

UNIVERZA V LJUBLJANI
EKONOMSKA FAKULTETA

SPECIALISTIČNO DELO
LETNO POROČILO V ZADRUGI

Ljubljana, junij 2005

OLIVERA KASTELIC

IZJAVA

Študentka Olivera Kastelic izjavljam, da sem avtorica tega specialističnega dela, ki sem ga napisala pod mentorstvom prof. dr. Slavke Kavčič in skladno s 1. odstavkom 21. člena Zakona o avtorskih in sorodnih pravicah dovolim objavo specialističnega dela na fakultetnih spletnih straneh.

V Ljubljani, junij 2005

Podpis:

UVOD	1
1. LETNO POROČILO	3
<i>1.1 Potreba po informacijah.....</i>	<i>3</i>
1.1.1 Zakaj so informacije potrebne	3
1.1.2 Kako zagotavljamo informacije	5
1.1.3 Kdo uporablja informacije.....	9
<i>1.2 Letno poročilo.....</i>	<i>11</i>
1.2.1 Podlage za letno poročilo	11
1.2.2 Zasnova letnega poročila.....	13
1.2.3 Vsebina letnega poročila	15
1.2.4 Obravnava in sprejemanje letnega poročila	19
1.2.5 Nadaljnji razvoj letnega poročila.....	22
2. ZADRUŽNIŠTVO IN ZADRUGE	25
<i>2.1. Kaj je zadružništvo, kaj je zadruga.....</i>	<i>25</i>
2.1.1 Opredelitev in definicija zadružništva in zadruga	25
2.1.2 Značilnosti zadruga	26
2.1.3 Vrste zadrug	29
2.1.4 Upravljanje in organi v slovenskih zadrugah	30
3. LETNO POROČILO V ZADRUGI	35
<i>3.1. Računovodstvo v zadrugi.....</i>	<i>35</i>
3.1.1 Posebnosti zadruga (SRS 34)	35
<i>3.2 Podlage za letno poročilo.....</i>	<i>37</i>
3.2.1 Zakon o zadrugah ter Zakon o gospodarskih družbah.....	37
3.2.2 Zadružna revizija – posebnosti.....	39
<i>3.3 Zagotavljanje informacij.....</i>	<i>40</i>
3.3.1 Kdo so uporabniki letnega poročila v zadrugi.....	40
3.3.2 Vsebina letnega poročila	42
3.3.3 Obravnava in sprejem letnega poročila	44
3.3.4 Kratek pregled vsebine letnih poročil nekaterih slovenskih zadrug za leto 2003.....	45
4. GLAVNE RAZLIKE MED LETNIM POROČILOM V ZADRUGI IN DRUGIH PODJETJIH TER NEKATERI VZROKI ZANJE.....	53
ZAKLJUČEK	55
LITERATURA	59
VIRI.....	61

UVOD

Potrebe po zagotavljanju informacij tako za notranje kot tudi za vse zunanje udeležence v podjetju so vse večje. Pripravljanje in obravnavanje letnih poročil v Sloveniji ima kratko zgodovino. Za nami so šele prve izkušnje, še vedno je veliko nejasnosti. Za marsikoga je to nekaj novega, neznanega, zato se še vedno pojavljajo številna vprašanja. Kaj letno poročilo sploh je, komu je namenjeno, kaj naj vsebuje, kako ga sestaviti, da ne bomo povedali niti premalo niti preveč, kdo je odgovoren za njegovo pripravo itd. Poznamo zahteve, ki nam jih postavljajo predpisi, ne vemo pa še povsem natančno, kaj od nas pričakujejo uporabniki letnih poročil. Jasno pa je, da ne gre zgolj za formalnost, ki jo moramo opraviti do države, niti to ni poročilo, ki je izključno stvar finančnih in računovodskih služb po podjetjih. Vemo, da je letno poročilo pomembno in da postaja čedalje pomembnejše. Priprava in izdelava letnih poročil pravzaprav sodi med najbolj pomembne, če ne celo strateške naloge podjetja in njegovega vodstva, ki pa mora biti zelo urejena zato, da se uporabnikom sporoči ravno tisto, kar potrebujejo in tisto, kar jim želi sporočiti tudi podjetje.

Zadruga se v marsičem razlikuje od drugih podjetij, čeprav lahko najdemo kar nekaj podobnosti z delniško družbo. Temeljni namen zadruga ni poslovanje z dobičkom, ampak najprej in predvsem pospeševanje gospodarskih koristi svojih članov. Ideja združništva je v gospodarski pomoči članom, torej gre za ekonomski cilj. Zadruga je družba s poljubnim številom članov, ki ima namen pospeševati gospodarstvo svojih članov s pomočjo skupnega gospodarskega obrata. Iz tega sledi, da je gospodarska funkcija zadruga v korist njenih članov temeljno določilo zadruga in da se izvaja skozi skupen poslovni obrat. Zanja je značilna tudi solidarnost med člani tako na gospodarskem kot tudi na drugih področjih življenja. Predstavlja dvojni sistem: gospodarski, ki teži k večji gospodarski učinkovitosti, ter socialni, ki na osnovi medsebojne solidarnosti zmanjšuje odvisnost članov od trga in zmanjšuje medsebojno konkurenco in osamitev članov v družbi. Kljub temu pa zadruga ni socialna ustanova, ampak podjetje, toda s specifičnimi lastnostmi.

Posebnosti v zadrugi lahko najdemo pravzaprav na vseh področjih: od lastnine, poslovanja, upravljanja pa do računovodstva. Od nedavnega tudi za zadruga veljajo Slovenski računovodski standardi, poleg splošnih še posebni standard 34, ki ureja zadružne posebnosti. Drugače pa za zadruga velja Zakon o zadrugah, pa tudi Zakon o gospodarskih družbah. Glede zadruga ta dva zakona veliko stvari urejata različno, pojavljajo se mnoge nejasnosti. Med drugim tudi zato, ker je bil Zakon o zadrugah sprejet leta 1992 in od takrat ni bil spremenjen, nasprotno pa je Zakon o gospodarskih družbah doživel že vrsto sprememb. Zadruga so po zakonu o zadrugah zavezane reviziji ne glede na velikost, vendar pa je niso dolžne opravljati vsako leto, ampak najmanj vsako drugo leto. V praksi zadruga dejansko opravljajo revizijo vsako drugo leto. Takšnega določila Zakon o gospodarskih družbah ne pozna oziroma drugače opredeljuje družbe, ki so zavezane reviziji in tudi način upravljanja revizije. Ta zakon tudi drugače določa sprejemanje letnega poročila kot pa Zakon o zadrugah. Slednji pa dejansko ne pozna tega izraza, ampak še vedno govori o zaključnem računu in poslovnem poročilu.

Pri nas pri zadrugah torej obstaja cela vrsta posebnosti glede predpisov, pa tudi nejasnosti, ki v praksi zelo otežujejo delo. Vendar to ne zmanjšuje pomembnosti letnega poročila v zadrugi. Treba se je namreč zavedati, da je tudi pri zadrugah potreba po zagotavljanju informacij čedalje večja. V prvi vrsti so uporabniki informacij seveda člani. V kolikor želijo lastniki, torej člani, izvajati uspešen nadzor nad poslovanjem, morajo biti informirani o delovanju

podjetja oziroma zadruge in med seboj komunicirati z namenom izmenjave informacij in sprejemanja odločitev.

Čeprav temeljni cilj poslovanja zadrug ni pridobivanje dobička na podlagi vloženega kapitala, pa vendarle delujejo na trgu in imajo običajno veliko število najrazličnejših poslovnih partnerjev: od kupcev, dobaviteljev, zavarovalnic, bank, marsikje pa so zelo pomembne tudi za lokalno okolje, zato se za informacije zanimajo tudi zunanji uporabniki. To čedalje bolj prihaja do izraza v zadnjih dveh desetletjih, ko so zadruge doživele velike spremembe in se je zaradi tržnega delovanja tudi v njih začela razvijati podjetniška struktura.

V pričujočem specialističnem delu se lotevam problema letnega poročila v Sloveniji s poudarkom na letnem poročilu v zadrugi, in sicer z vidika trenutnega stanja, se pravi zakonskih zahtev, pridobljenih izkušenj in praktičnih problemov. Namen specialističnega dela je ugotoviti, kakšne so posebnosti letnih poročil v zadrugah, cilj pa prikazati, kaj je letno poročilo in kaj naj obsega ter prikazati značilnosti in posebnosti zadrug in združništva in s tem povezanih problemov pri pripravi letnega poročila v zadrugi.

Temeljna hipoteza specialističnega dela je, da letno poročilo v zadrugi ni popolnoma enako letnim poročilom drugih podjetij, in sicer zaradi posebnosti zadrug ter tudi zaradi predpisov in strokovnih možnosti zaposlenih v zadrugah.

Glede na izbrano tematsko področje, namen in cilj specialističnega dela sem uporabila naslednje metode:

- raziskovanje teoretičnih podlag za letno poročilo,
- prikaz posebnosti združništva in zadruge,
- primerjava letnih poročil v zadrugi in drugih podjetjih.

V prvem delu sem najprej opredelila, zakaj so informacije potrebne, kako jih zagotavljamo in kdo jih uporablja, kaj je letno poročilo, zakonske podlage, kakšna naj bi bila zasnova in kaj vsebina letnega poročila ter kako se obravnava in sprejema. Glede na spoznanja o pomembnosti letnega poročila ter zaradi hitrih sprememb v poslovnem okolju se mi je zdelo potrebno, da je nekaj prostora namenjenega tudi pričakovanemu razvoju in novim vsebinam, ki jih bo v letno poročilo potrebno v prihodnje vključiti.

V drugem delu sem najprej opredelila, kaj je združništvo in zadruga, kakšna je opredelitev in definicija, kakšne so značilnosti zadruge, kakšne vrste zadrug poznamo, kako je zadruga organizirana ter kakšno je upravljanje. Poznavanje temeljev združništva, osnovnih principov in namena ter vseh posebnosti od lastništva do upravljanja je pomembno za razumevanje celotne problematike, zato je temu področju potrebno nameniti ustrezno pozornost.

Tretji del zajema letno poročilo v zadrugi. Najprej sem pokazala, kakšne so posebnosti računovodstva v zadrugi, nato pa, kakšne so podlage za letno poročilo. Nekaj besed je namenjenih tudi posebnostim zadržne revizije. Nadalje sem opredelila, kako v zadrugi poteka zagotavljanje informacij za uporabnike, kdo so njihovi uporabniki, kako poteka sprejem letnega poročila. Na koncu tega dela je dodan kratek pregled letnih poročil nekaterih slovenskih zadrug za leto 2003.

V četrtem delu sem navedla nekatere glavne razlike med letnim poročilom v zadrugi in v ostalih podjetjih. Pri tem ne gre za še dodatno analizo letnih poročil v podjetjih, ker bi to

presegalo okvir tega specialističnega dela. Predvsem sem želela opozoriti na nekatere pomanjkljivosti letnih poročil v zadrugah in na morebitne vzroke zanje, in sicer z vidika poznavanja slovenskega združništva in težav, s katerimi se vsakodnevno srečujemo pri svojem delu.

Na koncu specialističnega dela je zaključek, v katerem so povzete bistvene poteze in vprašanja celotne tematike.

1. LETNO POROČILO

1.1 Potreba po informacijah

1.1.1 Zakaj so informacije potrebne

Ključnega pomena za podjetje je spremljanje, v kolikšni meri je njegovo poslovanje uspešno. Te informacije so pomembne tako za management, lastnike ter posojilodajalce oziroma za vse, ki so kakorkoli povezani s podjetjem. Lahko rečemo tudi drugače, informacije so pomembne za vse, ki imajo do podjetja interes. Tem ljudem rečemo tudi deležniki. To so tisti ljudje, ki so povezani s podjetjem, ker tako oni kot podjetje učinkujejo drug na drugega, in sicer s svojimi dejanji, odločitvami, politiko, prakso ali namerami. Vsi do podjetja nimajo enakega interesa, zato jih lahko razdelimo v več različnih skupin, ki jih imenujemo interesne skupine¹, glede na posledice, ki jih povzroča delovanje podjetja do ljudi in na posledice, ki jih ravnanje ljudi povzroča podjetju. Interesne skupine so torej vse pravne osebe in posamezniki, ki imajo interese pri delovanju in usmeritvah pravne osebe. Interesne skupine so lahko notranje (vodstvo, zaposleni) in zunanje (lastniki, kupci, dobavitelji, upniki, država). Lahko so vplivne, če imajo vpliv na delovanje podjetja, če ga nimajo se ne vplivne. Če želijo uveljavljati svoje interese glede delovanja podjetja so aktivne, če ne, so pasivne. Interesi pa so zelene koristi, ki so nematerialne in materialne, kratkoročne ali dolgoročne in izhajajo iz okoliščin ter vrednot interesne skupine ali posameznika (Horvat, 2000, str. 25).

Dogajanje v poslovnem svetu v bistvu lahko označimo kot neprestan tok sprejemanja odločitev, ki so lahko dobre ali slabe, pravilne ali nepravilne. S sprejemanjem odločitev vplivamo na poslovanje podjetja. Cilj poslovanja vsakega podjetja pa je seveda doseganje dobička. Za sprejemanje pravih odločitev potrebujemo prave informacije in ne le podatke. Same podatke o podjetju lahko zelo hitro dobimo, informacije pa so več kot le podatki.

Pri odločanju na podlagi informacij imajo interesne skupine na razpolago omejene vire, ki jih morajo razporediti med posamezne cilje, ki si med seboj konkurirajo. V tržnem gospodarstvu se podjetja in posamezniki o tem prosto odločajo. Jasno pa je, da si vsi želijo, da bi bile koristi od posamičnega posla ali pa od celotnega delovanja dosežene varno in zanesljivo. Zato pri sklepanju posameznih poslov, pri odločitvah o obsegu sodelovanja z nekim podjetjem potrebujemo čimveč informacij o njegovem preteklem, sedanjem in tudi bodočem poslovanju, o njegovih obstoječih partnerjih, o finančnem stanju, o ugledu, o razvoju, itd.

¹ Običajno srečamo tako uporabo pojma deležniki kot tudi interesne skupine, včasih pa tudi angleški izraz »stakeholders« (pojem deležniki je v bistvu prevod angleškega izraza). V tem delu sta izraza deležniki in interesne skupine uporabljena kot sinonima.

Podjetja in posamezniki so v tržnem gospodarstvu avtonomni in se tako tudi odločajo. Vsi težijo za doseganjem čim večjih gospodarskih koristi. To je povezano z odločanjem in s tem tudi z obvladovanjem tveganj. Ta so odvisna od priložnosti in nevarnosti v okolju in od prednosti in slabosti podjetja. Obvladovanje tveganj zahteva nenehno usmerjanje in uravnavanje vseh poslovnih opravil, sicer ne bo pričakovanih koristi (Koletnik, 1996, str. 13). To zadeva vse, ki sodelujejo v poslovnem procesu.

Tveganja so različna. Lastniki v različna podjetja in dejavnosti vlagajo svoj denar, včasih tudi ugled. Poslovodstvo mora poskrbeti za poslovanje podjetja v skladu s poslovno politiko lastnikov. Tudi zaposleni, ki so vključeni v poslovni proces, so odvisni od uspešnega poslovanja podjetja, ker pričakujejo koristi v obliki redne plače in drugih prejemkov. Upniki so različni, lahko podjetju posojajo denar in v zameno pričakujejo donos v obliki obresti, upniki so tudi dobavitelji materiala in storitev, ki za dobavo pričakujejo plačilo, lahko pa so tudi še v drugačnem poslovnem razmerju s podjetjem. Vsakdo si želi tveganje čim bolj zmanjšati in zato iščejo različne rešitve. Najbolj so jim seveda v pomoč najrazličnejše informacije o podjetju. Čim bolj so povezani s podjetjem, več informacij potrebujejo.

Poslovna uspešnost je odvisna od številnih dejavnikov, katerih posledica so raznovrstna denarna in blagovna razmerja do okolja in raznovrstni delovni postopki v podjetju (Koletnik, 1996, str. 20). Ti dejavniki ter z njimi povezana tveganja oziroma njihovo obvladovanje ter različni interesi tistih, ki so kakorkoli povezani s podjetjem, narekujejo potrebo po raznovrstnih informacijah o podjetju, ki jih zagotavljamo predvsem z različnimi poročili. Potrebe različnih interesnih skupin lahko razdelimo v deset različnih pojmovanj (Horvat, 2003, str. 22-27):

1. Analizirati posamezne odseke poslovanja je še posebej pomembno pri podjetjih, ki opravljajo različne vrste poslov, kajti gre za razumevanje tveganj, pa tudi priložnosti, ki so jim izpostavljeni posamezni deli oziroma odseki, za člane interesnih skupin pa je spremljanje posameznih delov lažje kot celote. Podjetje lahko razdelimo na več načinov – po panogah, proizvodnih linijah, posameznih proizvodih, po zemljepisnih področjih, po poslovnih celotah in drugo.
2. Razumeti naravo poslovanja je za interesne skupine pomembno, saj le s poznavanjem poslovanja podjetja, lahko sprejemajo tveganja in priložnosti, analizirajo in predvidevajo dejavnosti ter dogodke in njihove finančne posledice.
3. Pridobiti informacije o prihodnjem poslovanju saj se interesne skupine o bodočem sodelovanju s podjetjem odločajo na podlagi informacij o prihodnjem poslovanju. Te lahko dobijo s pregledom preteklih in sprotnih informacij in predvidevanja na njihovi osnovi s tem, da poiščejo vodilne pokazatelje in smernice, ki kažejo na to, kako dobro podjetje obvladuje ključne poslovne procese ter da dobijo kakršnekoli druge informacije o prihodnosti.
4. Razumeti načrte poslovodstva: poslovodstvo je najboljši vir za posebne informacije, hkrati vpliva na smer prihodnjega poslovanja, načrti poslovodstva pa pomagajo interesnim skupinam oceniti njegovo kakovost.
5. Ugotoviti zanesljivost informacij: zanesljivost in pomembnost informacij vpliva na njihovo uporabnost, interesne skupine pa potrebujejo uporabne in pomembne informacije.

6. Razumeti poslovanje podjetja glede na tekmece in druga podjetja: interesne skupine imajo več možnosti za odločanje in zato običajno primerjajo več podjetij in tako ugotovijo njihove prednosti in slabosti.
7. Razumeti pomembne spremembe, ki vplivajo na poslovanje: pri pridobivanju informacij, še posebej tistih, ki pomembno vplivajo na poslovanje, ima veliko vlogo čas. Interesne skupine si želijo čim bolj redno in pogosto poročanje, za mnoge od njih je poročanje enkrat letno premalo.
8. Omogočiti fleksibilno poročanje saj s poročanjem nastajajo tudi stroški. Stroški in obdobje poročanja morajo biti prilagojeni potrebam uporabnikov in omejitvam stroškov v posameznih okoliščinah. Na prilagodljivost poročanja vplivajo vrsta informacij, pogostost, časovni okvir poročanja, časovna dolžina poročanja ter javnost oziroma zaprtost družb.
9. Komunicirati uspešno in učinkovito: podajanje informacij mora biti organizirano, ker to uporabnikom omogoča hitrejši pregled, nepotrebne in odvečne informacije niso potrebne.
10. Obravnavati stroške ter prednosti poročanja: težko je izmeriti stroške in koristi poročanja, čeprav je to priporočljivo. V različno velikih podjetjih imajo stroški in koristi različen učinek.

1.1.2 Kako zagotavljamo informacije

Ko govorimo o zagotavljanju informacij o podjetju običajno najprej pomislimo na množico računovodskih podatkov in na različna poslovna poročila, publikacije, statistične podatke in podobno. Res je, da je veliko informacij o podjetjih javno dostopnih. Iz njih sicer izvemo marsikaj, vendar to niso podatki, ki bi nam dajali popolno sliko o poslovanju in položaju podjetja. Predstavljajo samo določen del, izrezek iz celote, ki jo želimo videti. Običajno se najprej poslužujemo računovodskih podatkov. Vendar niso samo računovodske informacije tiste, ki dajejo sliko o podjetju, je pa res, da imajo osrednjo vlogo. Različni računovodski izkazi so zelo uporabni, ker zagotavljajo temeljne podatke in informacije o poslovanju.

Pri zagotavljanju informacij v podjetju ne sodeluje samo računovodstvo, vendar pa je njegova vloga najbolj pomembna. Računovodstvo je v podjetju namreč edina informacijska dejavnost, ki evidentira vse poslovne dogodke, ki kakor koli vplivajo na sredstva in obveznosti do virov sredstev (Kavčič, 1997, str. 152). Računovodstvo je osrednja informacijska dejavnost vsake poslovne osebe. Ukvarja se z vrednostnim spremljanjem in proučevanjem vseh poslovnih dogodkov ter stanj. Evidenco o tem dopolnjujejo količinski podatki o sredstvih, potroških, proizvodih, storitvah in drugem. Vsa ta spremljanja in proučevanja so potrebna zaradi oskrbovanja notranjih in zunanjih uporabnikov s kakovostnimi informacijami, ki pomagajo pri odločanju (Koletnik, 1996, str. 24). Računovodske informacije so tiste, ki zadevajo vrednostno izražene poslovne dogodke. Poslovni dogodki so notranji, se pravi, da se pojavljajo znotraj podjetja ali organizacije ter zunanji, ki pa nastajajo med dvema ali več neodvisnimi organizacijami in njihovim okoljem (Turk, Kavčič, Kokotec-Novak, 2003, str. 21). Poleg tega pa je računovodstvo tudi edina informacijska dejavnost, ki da vsem dogodkom skupni imenovalec, denar.

Glede na poslovne dogodke in uporabnike informacij srečamo tudi ustrezno delitev računovodstva. Računovodstvo za zunanje uporabnike informacij spremlja in proučuje premoženjski položaj ter poslovno in finančno uspešnost poslovne osebe kot celote (Koletnik, 1996, str. 25). Pravimo mu tudi finančno računovodstvo in spremlja poslovne dogodke podjetja z drugimi partnerji. Je splošno računovodstvo, ki podrobneje presoja in spremlja le razmerja z drugimi. Omogoča nam še posebej in podrobno spoznati vrednostno izraženo prihodnje, sedanje in preteklo poslovanje podjetja ali organizacije ter njeno poslovanje z drugimi. Ukvarja se predvsem s potrebami lastnikov, investitorjev, kreditorjev in države (Turk, Kavčič, Kokotec-Novak, 1999, str. 25). Finančno računovodstvo je pomembno tudi za notranje uporabnike (npr. poslovodstvo), ker zagotavlja pomembne podrobne finančne informacije.

Računovodstvo za notranje uporabnike spremlja in proučuje poslovne procese in stanja v podjetju ter prikazuje in pojasnjuje vse medsebojno povezane delne procese, ki zagotavljajo izpolnjevanje skupnih nalog (Koletnik, 1996, str. 26). Imenujemo ga tudi stroškovno računovodstvo in njegova naloga je računovodsko spremljanje in presojanje notranjega poslovanja. Pri pripravljanju informacij, ki so v pomoč pri odločanju notranjim uporabnikom, ima posebno vlogo poslovodno računovodstvo. Ne gre za posebno vrsto računovodstva, ampak za tisti del celotnega računovodstva, ki pripravlja računovodske informacije, potrebne pri odločanju v sklopu posameznega podjetja ali organizacije (Turk, Kavčič, Kokotec-Novak, 2003, str. 21). Nekateri ta del zagotavljanja informacij imenujejo tudi managerski računovodski sistemi. Pri njihovem oblikovanju imajo podjetja proste roke, zagotavljati pa morajo učinkovite in dobre odločitve o finančnih, fizičnih in človeških dejavnikih. Te odločitve morajo voditi k nižjemu strošku dobav, bolj donosnim izdelkom in kupcem ter bolj učinkovitim in odzivnim procesom (Atkinson et al., 2001, str. 5).

Poslovodno računovodstvo mora pripravljati tiste informacije, ki so potrebne poslovodstvu za odločanje, pa naj bodo to računovodske ali pa neračunovodske informacije. Računovodski in drugi predračuni postajajo čedalje bolj pomembni. Pomembno pa je tudi, kateri nivo v podjetju jih uporablja. Glede na raven odločanja so lahko bolj ali manj zgoščene. Za najvišjo raven, za strateško odločanje, so zelo pomembne tudi neračunovodske informacije, medtem ko so za nižje ravni pogosto dovolj tudi samo računovodske (Turk, Kavčič, Kokotec-Novak; 2003, str. 35).

Računovodski podatki torej običajno predstavljajo osrednji del poslovnih poročil. Računovodski izkazi so javno dostopni. Ponujajo veliko podatkov o podjetju in različni uporabniki jih pogosto uporabljajo za različne analize: od finančnih, naložbenih do primerjav z drugimi podjetji. Uporabniki lahko dobijo popolno sliko o trenutnem stanju podjetja, o njegovem preteklem poslovanju, še posebej če imamo na razpolago podatke za več preteklih let. Uporabljamo jih lahko tudi pri predvidevanju bodočih smeri razvoja in s tem povezanimi odločitvami. Pomagajo razumeti povezavo med poslovnimi aktivnostmi in dogodki podjetja ter njihovimi finančnimi učinki. Pomembna pa je seveda njihova kakovost, ki je odvisna od tega, kako in kdo pripravlja informacije. To pa je vedno računovodstvo.

Namen računovodskih izkazov je dajati informacije o finančnem položaju, uspešnosti in spremembah finančnega položaja podjetja, ki so koristne in pomembne za širok krog uporabnikov pri njihovem odločanju. Informacije mora biti za uporabnike razumljive, bistvene, zanesljive ter primerljive.

Na bistvenost informacij vplivata njihova vrsta in pomembnost za vsakega posameznega uporabnika; lahko je pri isti informaciji za različne uporabnike različna.

Zanesljivost informacij je zagotovljena, če ne vsebujejo pomembnih napak in pristranskih stališč ter se uporabniki lahko nanje zanesejo, ker predstavljajo pomembne pojave. Biti morajo popolne in dovolj upoštevati potrebo po previdnosti.

V skladu z osnovnimi načeli vodenja poslovnih knjig ter ob upoštevanju načela stalnosti je možna, predvsem pa nujna tudi primerljivost podatkov med seboj, bodisi med različnimi časovnimi obdobji, med različnimi grupacijami ali skupinami podjetij.

Dejansko pa pomenijo računovodski izkazi nek zapis dogodkov, ki so se zgodili v preteklosti. Za svoje odločanje pa potrebujejo uporabniki računovodskih informacij in lastniki podjetij tudi tekoče in druge informacije. Zadovoljevati morajo splošne potrebe različnih uporabnikov. Prav zaradi tega moramo k računovodskim izkazom dodati pojasnila in dodatne razpredelnice, ki uporabnikom računovodskih poročil zagotavljajo dodatne podatke in informacije. Le-teh pa pogosto ne vsebujejo osnovne bilance, temveč so vsebovane v zunaj bilančni evidenci ali pa povsem izven knjigovodskih evidenc.

Informacije, ki zanimajo različne uporabnike računovodskih informacij, lahko razvrstimo v naslednje skupine (Horvat, 2003, str.20-21):

- gospodarsko okolje: priložnosti in nevarnosti, ki jih prinaša okolje, splošne razmere v gospodarstvu ter v panogi, delovanje in uspehi tekmovalnih podjetij;
- donosnost: ali je dobiček podjetja primeren donos glede na vire, ali ga je mogoče obdržati in povečati, zmožnosti podjetja, da ustvarja dobiček iz razpoložljivih virov in glede na stroške, ki jih ima;
- solventnost: eno ključnih vprašanj je, ali je podjetje zmožno priskrbeti dovolj denarja, da zadovolji današnje in prihodnje potrebe, pomembno je razmerje med likvidnimi sredstvi in kratkoročnimi obveznostmi ter učinkovitost upravljanja z obratnimi sredstvi, ni dovolj, da je podjetje uspešno, pomembno je tudi, da dejansko ima denar, to pa je odvisno od njegovih razmerij s kupci in dobavitelji;
- rast: podjetje za preživetje nujno potrebuje rast, na podlagi podatkov o pretekli rasti je mogoče oceniti prihodnjo, pomembno je, da so napovedi realne;
- financiranje: ali ima podjetje dovolj virov financiranja in kako so sestavljeni oziroma kakšno je razmerje med dolgom in kapitalom in kakšne je zapadlost dolgov;
- naložbe: delničarji želijo izvedeti, kako podjetje upravlja njihove naložbe, na kakšen način bo izplačevalo dividende in kako so pri tem uspešni konkurenti podjetja.

Interesne skupine torej zahtevajo informacije, ki jim pomagajo ovrednotiti njihove gospodarske in druge povezave s podjetjem ter se odločiti o njihovi prihodnosti. Iz računovodskih izkazov pogosto ne dobijo vseh neposrednih odgovorov na svoja vprašanja. Zato si morajo dostikrat poiskati razlago še ob pomoči drugih virov kot so na primer informacije, ki so na voljo javnosti v skladu s predpisi, zakoni, standardi. To so običajno razni registri, mnenja revizorjev, publikacije gospodarske zbornice, prospekti in informacije, ki jih

podjetja posredujejo borzi. Nadalje so to še razne informacije, ki jih podjetja prostovoljno objavljajo v raznih revijah in internih publikacijah, v sporočilih za javnost, akcijski in promocijski literaturi, člankih, intervjujih in podobno. Primeren vir so lahko tudi razne baze podatkov ter poslovni in dnevni časopisi ter strokovne revije.

Klasični računovodski izkazi torej na zadoščajo več za zadovoljitev vseh potreb. Podjetja morajo zagotavljati mnogo več od tega. Zaradi različnih interesov ni vedno nujno, da letno poročilo lahko zadovolji vse potrebe. Čedalje bolj se zahtevajo informacije, ki ne kažejo uspešnost podjetja samo z vidika dobička, ampak tudi s širšega družbenega in ekonomskega vidika. Pojavljajo se zahteve po tako imenovanem družbenem poročilu, ki naj bi vsebovalo naslednje skupine informacij (Kavčič, 1997, str. 151):

- o vplivu na okolje,
- o porabi energije,
- o delovanju podjetja s socialnega in širšega družbenega vidika (odnos do manjšin, mladih, nezaposlenih, invalidov, žensk...),
- o skrbi za zaposlene z vidika varstva pri delu, izobraževanja, komunikacij, participacije ...,
- o sodelovanju z družbenopolitičnimi skupnostmi (odnos do zdravstvene ravni, kulture, umetnosti ...),
- o varnosti uporabe proizvodov, o onesnaževanju ...,
- o drugih vplivih na družbo.

Zahteve po takem poročilu in informacijah v bistvu pomenijo razširitev računovodstva izven njegove tradicionalne vloge o zagotavljanju zgolj finančnih informacij lastnikom kapitala oziroma delničarjem. Tudi v praksi čedalje več podjetij v svoja letna poročila vključuje poleg informacij o finančnih tveganjih tudi informacije o nefinančnih tveganjih in negotovosti, vključno z družbenimi in okoljskimi področji. Več o tem v nadaljevanju. Čedalje bolj pomembno pa je tudi vključevanje informacij o tako imenovanih neotipljivih virih podjetja. Njihova najpomembnejša podlaga sta maksimiranje vrednosti podjetja ter maksimiranje vrednosti človeških zmogljivosti. Te informacije omogočajo oblikovanje popolnejše podobe o poslovanju in življenjski energiji podjetja ter bolj objektivno razumevanje njegove dejanske vrednosti in so lahko ključnega pomena za morebitne vlagatelje pri odločanju o tem, kam vložiti svoja sredstva.

Ne glede na to, iz katerega vira interesne skupine pridobivajo informacije, pa je pomembno to, da so le-te točne in popolne, razvrščene po pomembnosti, pravočasne in take, ki kažejo tudi pričakovanja in načrte podjetja.

Če na kratko povzamemo, lahko ugotovimo, da podjetja v svoja poročila vključujejo naslednje podatke, ki jih je mogoče razvrstiti v pet skupin (Horvat, 2003, str. 28-29):

- računovodski in neračunovodski podatki: računovodski izkazi in razkritja, drugi podatki o poslovanju, ki so običajno javni dostopni in dajejo računovodsko sliko podjetja. Uporabljajo jih lahko najrazličnejše interesne skupine, pomembni pa so zato, ker veliko naložbenih odločitev temelji ravno na njih. Poslovna merila v podporo poslovanju pri upravljanju podjetja se nanašajo na ključne procese v podjetju, na stroške, na razvoj, na kakovost proizvodov;

- poslovodska analiza računovodskih in neračunovodskih podatkov: pomembna sta dva vidika in sicer so v prvem vsebovani razlogi za spremembe, ki zanimajo deležnike, drugi vidik pa se nanaša na bistvene smeri poslovanja in na razpravo o preteklem poslovanju, obenem pa je v pomoč pri razumevanju načrtov za prihodnje poslovanje;
- informacije o prihodnjem poslovanju: okolje, v katerem posluje podjetje, prinaša priložnosti in nevarnosti. Razumevanje le-teh je pomembno za interesne skupine, o njih pa mora razmišljati tudi poslovodstvo, zato da jih lahko obvlada in podjetju zagotavlja pravilno smer prihodnjega poslovanja;
- informacije o poslovodstvu in delničarjih: poslovodstvo po organizacijskih ravneh, plače, vrsta in količina vrednostnih papirjev, ki jih ima v lasti najvišja raven, lastniška sestava, večji lastniki, nadzor, glavni delničarji in odnosi ter transakcije z njimi;
- ozadje o poslovanju podjetja: splošni cilji in strategija, ki so pomembni tudi za razumevanje prihodnjega razvoja, obseg in opis poslov ter lastnosti, posebnosti lastnine, vpliv industrijske sestave na podjetje, predvsem z vidika razvoja novih proizvodov oziroma storitev, ki vplivajo na položaj podjetja v primerjavi s tekmeci.

1.1.3 Kdo uporablja informacije

Na začetku je bilo omenjeno, da so informacije pomembne za vse, ki imajo do podjetja interes. Vsaka od interesnih skupin ima svoja pričakovanja, katerim mora podjetje podrediti svojo poslovno politiko in hkrati tem tudi cilje. Običajno gre za množico interesnih skupin, ki imajo seveda tudi množico interesov, ki lahko pripeljejo do medsebojnih nasprotij, pa tudi do nasprotij interesov posamezne skupine do ciljev, ki jih ima podjetje.

Posamezne interesne skupine lahko glede na njihov vpliv na podjetje razdelimo v tri skupine: primarne, sekundarne in terciarne. Primarne skupine so delničarji in drugi naložbeniki. Brez stalnega sodelovanja primarnih skupin tudi podjetje ne more obstajati. Med primarnimi skupinami in podjetjem obstaja visoka stopnja medsebojne odvisnosti. V kolikor ena od primarnih skupin postane nezadovoljna in izstopi iz podjetja, je obstoj le-tega lahko resno ogrožen (Clarkson, 1995, str. 106).

V sekundarne skupine uporabnikov letnega poročila običajno štejemo dobavitelje, kupce, zaposlene, tekmece, posojilodajalce in državo. Tudi ti imajo neposreden gospodarski interes do podjetja. Terciarnе skupine pa sestavlja druga javnost, kot so borzni posredniki, mediji, odvetniki, knjižnice, poslovne publikacije, učitelji in drugi oziroma vsak, ki je kakorkoli povezan s podjetjem. Posamezne interesne skupine je možno opisati glede na to, kaj so njeni cilji, kaj pričakujejo od podjetja ter katere informacije iščejo v letnem poročilu. Mediji ali pa številne skupine s posebnimi interesi, imajo lahko velik vpliv na javnost in njeno mnenje, ki je lahko v prid ali pa v škodo podjetju. Obstoj podjetja od teh skupin sicer ni neposredno odvisen, lahko pa mu povzročijo precejšnjo škodo še posebej, če pride do nasprotij med njihovimi cilji in cilji podjetja. Da se podjetje temu izogne, je dobro, da pozna interese posamezne skupine in da ugotovi, kateri so njihovi skupni cilji in temu priredi tudi svoje cilje ter svoja poročila.

Različne uporabnike oziroma različne potrebe po informacijah pa lahko najdemo že znotraj posameznih interesnih skupin. Tako na primer na operativnem nivoju v proizvodnji računovodske informacije niso tako pomembne, pač pa so potrebne bolj sprotne in ne preveč združene informacije, ki so namenjene nadzoru in izboljšanju posameznih postopkov. Gre torej za fizične in operativne informacije, ne pa za finančne in ekonomske. Višje gremo po organizacijskih nivojih, manj sprotne so te informacije, zato pa toliko bolj kompleksne, vsebujejo več finančnih podatkov. Najvišji nivo pa ne uporablja samo kompleksnih ekonomskih in finančnih podatkov, ampak čedalje bolj tudi nefinančne informacije o kupcih in trgih, o izdelkih in storitvah, o kvaliteti, proizvodjalnih časih, stroških procesov in o sposobnostih zaposlenih in podjetja nasploh.

Temeljni cilj naložbenikov in prinašalcev kapitala je maksimiranje tržne vrednosti enote lastniškega kapitala. Poznamo tri skupine naložbenikov, ki potrebujejo predvsem informacije, ki jim pomagajo pri odločitvah o različnih finančnih naložbah, in sicer so to institucionalni naložbeniki (banke, investicijske družbe, skladi, zavarovalnice), podjetja, ki vlagajo presežke svojih sredstev ter posamezniki.

Delničarje zanima sposobnost podjetja, ali bo lahko izplačalo dividende oziroma kakšni so denarni tokovi oziroma jih zanimajo predvsem različne informacije o donosnosti.

Cilj zaposlenih je maksimiranje materialnih koristi v dobrih delovnih razmerah in ob stalnosti zaposlitve. Poslovanje podjetja je zanje pomembno predvsem zaradi kakovosti zaposlitve, mišljeno v najširšem smislu (zaslužki in drugi socialni prejemki, skrb podjetja za zdravstveno varstvo in varnost pri delu, skrb za okolje).

Posojilodajalci si želijo predvsem varnost naložb, zato je zanje pomembno, da podjetje dolgoročno stabilno in varno posluje in dosega zadostno donosnost za plačilo obresti in vračilo posojil.

Kupci seveda pričakujejo kakovostne izdelke in storitve za ustrezno ceno, eden glavnih ciljev dobaviteljev pa je plačilo blaga. Tako ene kot druge zanima možnost ustaljenega poslovanja, finančni položaj podjetja ter kakovost njegovega posloводства.

Država želi čim večji prispevek podjetja k njenemu financiranju oziroma na kratko povedano želi plačilo davkov, čim večje zaposlovanje in ohranjanje okolja. Država pa hkrati tudi predpisuje, katere informacije potrebuje in v kakšni obliki (npr. za davčne namene, za potrebe statistike, itd.).

Med drugo tako imenovano finančno javnost spadajo posredniki in analitiki, banke, novinarji ter domača in tuja regulatorna orodja, v to skupino pa lahko štejemo tudi še lokalna okolja v kraju, kjer podjetje deluje.

Uporabnike računovodskih informacij pa lahko razdelimo še na drug način (vsebinsko sicer podoben tistemu, ki je opisan zgoraj) (Kavčič, 1997, str. 145):

- uporabniki, ki želijo ugotoviti, ali poslovodstvo dela tisto, za kar je odgovorno (delničarji),
- uporabniki, ki jih zanimajo bodoči potenciali podjetja (vlagatelji),

- uporabniki, ki jih zanima vpliv podjetja na socialno in ekonomsko okolje (država, sindikati, ekologi, tisti, ki jih zanima najširše socialno stanje prebivalcev),
- uporabniki, ki jih zanimajo izdelki in storitve (kupci in uporabniki),
- uporabniki, ki jih podjetje zanima kot uporabnik njihovih storitev (zaposleni in dobavitelji).

1.2 Letno poročilo

1.2.1 Podlage za letno poročilo

Letno poročilo je pravzaprav najbolj izrazito komunikacijsko orodje, s katerim podjetje prikaže preteklo poslovanje vsem, ki jih to zanima, hkrati pa poudari najpomembnejše dele strategije in načrte (Horvat, 2003, str. 15). V letnem poročilu podjetje poroča o preteklem poslovanju, ga razlaga, hkrati pa je namenjeno tudi prihodnosti. Je eden glavnih virov, ki jih uporabljajo različne interesne skupine, obenem pa pomembno vpliva tudi na položaj in razpoznavno podobo podjetja.

Temeljne okvire in podlage za pripravo in vsebino letnih poročil slovenskih podjetij določa Zakon o gospodarskih družbah (Ur. list RS 30/1993) (v nadaljevanju ZGD). V skladu z ZGD so podjetja opredeljena kot pravne osebe, ki na trgu samostojno opravljajo pridobitne dejavnosti kot svojo registrirano dejavnost, zato morajo biti organizirana kot gospodarske družbe in morajo voditi poslovne knjige in izdelati letna poročila v skladu z določili zakona o gospodarskih družbah, ki je temeljni zakon o delovanju podjetij. ZGD v sedmem poglavju določa način računovodskega spremljanja poslovanja in način vrednotenja ter merjenja posameznih kategorij, izdelavo izkaza stanja sredstev ter obveznosti do njihovih virov, ugotovitev finančnega izida ter izračunavanje in izkazovanje poslovnega izida gospodarskih družb.

ZGD torej določa splošne računovodske predpostavke za sestavljanje računovodskih izkazov in vodenje poslovnih knjig. Podjetja morajo voditi poslovne knjige in izdelati letna poročila v skladu z določbami zakona in drugimi predpisi ter ob upoštevanju slovenskih računovodskih standardov (SRS) in načel ter splošnih računovodskih predpostavk, ki jih izdaja z zakonom pooblaščen organizacija, Slovenski inštitut za revizijo. Slovenski računovodski standardi so pravila računovodske stroke, ki dopolnjujejo, nadgrajujejo in podrobneje opredeljujejo temeljne zahteve računovodenja, ki so določene v ZGD.

Splošne računovodske predpostavke za sestavljanje računovodskih izkazov pa so:

- upoštevanje nastanka poslovnih dogodkov,
- upoštevanja časovne neomejenosti delovanja,
- upoštevanje resnične in poštene predstavitve v razmerah spreminjanja vrednosti evra in posamičnih cen, ne pa tudi hiperinflacije.

Računovodski izkazi in poslovna oziroma letna poročila morajo prikazovati resnično stanje sredstev in obveznosti do njihovih virov ter poslovni izid podjetja.

Področja, ki jih mora obravnavati letno poročilo, so urejena v sedmem poglavju ZGD. To so naslednja področja:

- splošna pravila o računovodenju (51. člen ZGD),
- pravila o tem, katera podjetja so zavezana k izdelavi skupinskega oziroma konsolidiranega letnega poročila (53. člen ZGD),
- pravila o obveznosti revidiranja (54. člen ZGD),
- pravila o javni objavi letnih poročil (55. člen ZGD) in posredovanju podatkov iz letnih poročil (55a. člen),
- splošna pravila o letnem poročilu (56., 57., 58. člen ZGD),
- pravila o členitvi bilance staja in splošna pravila o izkazovanju posameznih postavk (59., 60., 61. člen ZGD),
- pravila o členitvi poslovnega izida (62. člen ZGD),
- splošna pravila o vrednotenju postavk v računovodskih izkazih (63. člen ZGD),
- posebna pravila o letnem poročilu in pravilih vrednotenja v primeru združitvev in delitev (64. člen ZGD),
- pravila o vsebini priloge k izkazu (65. člen ZGD),
- pravila o vsebini poslovnega poročila (66. člen ZGD).

V 50. členu ZGD je določeno, da določbe sedmega poglavja v celoti veljajo za:

- kapitalske družbe,
- za tiste osebne družbe, pri katerih za njihove obveznosti ne odgovarja neomejeno nobena fizična oseba,
- za podjetnika, čigar podjetje ustreza merilom za srednje oziroma velike družbe.

Za druge osebne družbe in podjetnika, čigar podjetje ustreza merilom za male družbe, v skladu s 50. členom ZGD velja le naslednje:

- splošna pravila o računovodenju (51. člen ZGD),
- pravila o členitvi bilance stanja (61. člen ZGD),
- pravila o členitvi izkaza poslovnega izida (62. člen ZGD),
- splošna pravila vrednotenja (63. člen ZGD).

Podjetja po 52. členu ZGD razvrščamo v majhne, srednje in velike družbe, in sicer na podlagi naslednjih meril:

- povprečno število zaposlenih v zadnjem poslovnem letu,
- čisti prihodki od prodaje,
- vrednost aktive.

Majhna družba je tista, pri kateri povprečno število zaposlenih v poslovnem letu ni večje od 50 oziroma so čisti prihodki od prodaje manjši od 1,7 milijarde tolarjev ali da vrednost aktive ne presega 850 milijonov tolarjev. Izpolnjeni morata biti vsaj dve merili. Srednja družba je tista družba, ki je ne moremo uvrstiti med majhne in izpolnjuje najmanj dve od naslednjih meril: da povprečno število zaposlenih v poslovnem letu ne presega 250, da čisti prihodki od prodaje ne presegajo 6,8 milijarde tolarjev ali da povprečna vrednost aktive ne presega 3,4 milijarde tolarjev. Kot veliko družbo pa štejemo tisto podjetje, ki presega najmanj dve prej navedeni merili. Ne glede na to pa so v skladu s 60. členom ZGD banke, zavarovalnice in

povezane družbe iz 460. člena ZGD dolžne predložiti konsolidirane letne računovodske izkaze.

1.2.2 Zasnova letnega poročila

Letno poročilo, ki se sestavi za potrebe lastnikov in širše javnosti, mora po zakonu oziroma po strokovni literaturi vsebovati:

- podatke in pojasnila o premoženjsko finančnem stanju in sestavi financiranja podjetja,
- podatke in pojasnila o razvoju in izidih poslovanja,
- oceno možnosti bodočega razvoja,
- podatke o izdajanju, prodaji in nakupih delnic oziroma deležev v podjetja v drugih pravnih osebah, podatke o izdajanju, pridobivanju in odtujevanju lastnih delnic, zaradi česar se spremeni lastniška struktura kapitala.

Sestavljanje letnega poročila temelji na splošnih pravilih o računovodenju, ki jih vsebuje 51. člen ZGD. Ta načela so:

- poslovno leto se lahko razlikuje od koledarskega,
- družbe in podjetniki morajo voditi poslovne knjige po sistemu dvostavnega knjigovodstva in jih enkrat letno zaključiti,
- na podlagi zaključenih poslovnih knjig je treba za vsako poslovno leto v roku treh mesecev (konsolidirano v štirih mesecih) po koncu poslovnega leta sestaviti letne računovodske izkaze,
- osnovna računovodska izkaza sta bilanca stanja in izkaz poslovnega izida, ki morata biti izdelana jasno in pregledno ter izkazovati resničen in pošten prikaz premoženja in obveznosti družbe, njen finančni položaj ter poslovni izid,
- najmanj enkrat letno je treba preveriti, ali se stanje posameznih aktivnih in pasivnih postavk v poslovnih knjigah ujema z dejanskim stanjem,
- poslovne knjige, bilance stanja, izkaze poslovnega izida ter letna in poslovna poročila iz 53., 56. in prvega odstavka 66. člena ZGD je treba hraniti trajno.

Podrobnejša pravila o računovodenju opredeljujejo tudi SRS, ki določajo zlasti vsebino in členitev izkaza finančnega izida in gibanja kapitala, pravila o vrednotenju računovodskih postavk ter pravila o vsebini posameznih postavk v računovodskih izkazih in pojasnilih teh postavk v prilogi k izkazom.

Računovodske usmeritve, ki si jih podjetje izbere in ki jih ne more kar tako spreminjati, opredeli v svojem splošnem aktu, kot je na primer pravilnik o računovodstvu. Enako velja tudi za vrednotenje postavk v letnih računovodskih izkazih. Dobro je, da v omenjenem pravilniku podjetje opredeli tudi zasnovo letnega poročila, ki se v bistvu nanaša na razkrivanje. Ta pravilnik je podjetju v pomoč pri določanju obsega razkritij. Z njim v podjetju določijo, katere sestavine vsebuje letno poročilo (poslovno in računovodsko) in pomembnost zadev, o katerih se poroča. V 4. smernici Evropske skupnosti, pa tudi v ZGD je zapisano, da je potrebno razkriti uporabljene metode vrednotenja posameznih postavk, kapitalске povezave, podatek o delnicah in deležih, dolgoročne obveznosti in obveznosti, ki so zavarovane (hipoteke), informacije o čistem dobičku po odsekih, povprečno število zaposlenih v poslovnem letu in stroške dela ter vrednost in pogoje danih posojil članom upravnih, poslovodnih in nadzornih organov podjetja. V pravilniku o računovodstvu ali pa

celo v posebnem pravilniku o letnem poročilu dejansko zapišemo pravila o razkrivanju in na ta način določimo, katere sestavine vsebujeta oba dela letnega poročila ter pomembnost zadev, o katerih poročamo. Pomembno je, da podjetje opredeli zgornjo mejo razkritij, da ne pride do ugovorov, da nekatere informacije niso bile razkrite. Kaj je pomembno in kaj ne, presodijo tisti, ki letno poročilo pripravljajo. Pomembnost je moč določiti tudi pri obveznih razkritjih, na primer z odstotkom posamezne kategorije glede na celotno vrednost aktive ali pasive. V poslovnem poročilu pomembnost obravnavamo z drugih vidikov, upoštevati moramo tudi to, da lahko z razkritjem neke informacije nastane škoda. Pozabiti pa ne smemo tudi na pomembnost pravilnika za davčne namene oziroma preglede.

ZGD opredeljuje obvezne sestavine letnega poročila. V skladu s prvim odstavkom 56. člena je letno poročilo sestavljeno iz:

- bilance stanja,
- izkaza poslovnega izida in
- priloge s pojasnili k izkazu.

Letno poročilo velikih in srednjih družb oziroma tistih malih družb, s katerih vrednostnimi papirji se trguje na organiziranem trgu, pa mora po 56. členu ZGD obsegati tudi:

- izkaz gibanja kapitala,
- izkaz finančnega izida,
- poslovno poročilo.

Osrednji del letnega poročila je torej računovodsko poročilo, ki ga sestavljajo računovodski izkazi in priloge s pojasnili. Jasno morajo biti podana pojasnila o računovodskih usmeritvah, s katerimi se razkrijejo podlage za merjenje vrednosti posameznih kategorij, ki so bile uporabljene pri pripravljanju računovodskih izkazov. Obvezna sestavina letnega poročila je tudi poslovno poročilo, ki pa ni računovodske narave. Vsebovati mora najmanj pošten prikaz razvoja in izidov poslovanja in finančnega položaja družbe, novela H pa določa dodatno še opis bistvenih tveganj in negotovosti, ki jim je podjetje izpostavljeno. 66. člen ZGD določa, da morajo biti prikazani:

- pomembni dogodki po koncu poslovnega leta,
- pričakovani razvoj podjetja,
- dejavnosti podjetja na področju raziskav in razvoja,
- podružnice podjetja,
- če je uporaba finančnih instrumentov pomembna za presojo premoženja in obveznosti družbe, njenega finančnega položaja ter poslovnega izida pa še:
- cilje in ukrepe v zvezi z upravljanjem finančnih tveganj, ukrepe za zavarovanje vseh najbolj pomembnih vrst načrtovanih transakcij, za katere se posli zavarovanja računovodsko prikazujejo posebej,
- izpostavljenost podjetja cenovnim, kreditnim tveganjem ter tveganjem v zvezi s plačilno sposobnostjo in denarnim tokom.

Pošten prikaz razvoja in izidov poslovanja ter finančnega položaja podjetja mora:

- biti uravnotežena in izčrpna analiza razvoja in izidov poslovanja podjetja ter njegovega finančnega položaja, ki ustreza zapletenosti njenega poslovanja,

- vsebovati ključne finančne kazalce izidov poslovanja in ključne nefinančne kazalce, tudi informacije, povezane z varstvom okolja in zaposlenimi,
- poslovno poročilo mora vsebovati ustrezno sklicevanje na zneske v računovodskih izkazih in potrebna dodatna pojasnila zaradi zagotovitve analize.

Zasnovo letnega poročila lahko podjetje postavi s pomočjo modela letnega poročanja. Z njegovo pomočjo se lahko podatki, ki zanimajo zunanje uporabnike, razvrstijo v naslednje skupine (Horvat, 2003a, str. 90):

1. *Računovodski in neračunovodski podatki:*
 - računovodski izkazi in razkritja po ZGD
2. *Poslovodska analiza računovodskih in neračunovodskih podatkov:*
 - razlogi za spremembe računovodskih, poslovnih in poslovnim sorodnih podatkov
3. *Informacije o prihodnjem poslovanju:*
 - priložnosti in tveganja, tudi tista, ki so posledica ključnih gibanj
 - načrti posloводства skupaj s pomembnimi dejavniki uspeha
 - primerjava tekočega poslovanja s preteklimi priložnostmi, tveganji in načrti posloводства
4. *Informacije o poslovodstvu in delničarjih:*
 - posloводство po posameznih ravneh organiziranosti, plače oziroma nadomestila vodilnih, glavni delničarji in posli ter odnosi med njimi
5. *Ozadje poslovanja podjetja:*
 - splošni cilji in strategija
 - obseg in opis poslov in lastnosti
 - vpliv industrijske sestave na podjetje in drugo.

Tem petim skupinam podatkov, ki predstavljajo model letnega poročanja, lahko dodamo še šesto, ki pridobiva na svojem pomenu:

6. *Informacije o neopredmetenih sredstvih podjetja:*
 - prikaz neopredmetenih sredstev, »kritičnih« za delovanje podjetja, kot so človeški dejavniki, razmerja z naročniki oziroma kupci, inovacije ter raziskave in razvoj (Perner, 2004, str. 13).

1.2.3 Vsebina letnega poročila

Letno poročilo mora vsebovati kakovostne informacije, ker le tako lahko ustreza merilom dobrega poročila. Kakovostne informacije morajo biti razumljive, bistvene, zanesljive in primerljive. Informacije morajo biti zanesljive, ker so le tako lahko pomembne, hkrati pa ne smejo vsebovati napak in morajo verodostojno prikazovati dogodke. Nadalje morajo biti informacije v letnem poročilu primerljive, razumljive ter popolne. Pomembno je tudi, da so objektivne, se pravi, da morajo biti nevtralne, podjetje pa jih ne sme prikazati tako, da bi z njimi lahko vplivalo na odločitev njihovega uporabnika. Poslovno poročilo mora biti

pripravljeno z določno mero previdnosti, predvsem pa morajo biti informacije pravočasne, predvsem zaradi uporabnosti in zanesljivosti.

Poleg samih podatkov uporabniki letih poročil potrebujejo še dodatna pojasnila, ki jim omogočajo boljše razumevanje in presojanje. Pojasnila, ki jih mora vsebovati letno poročilo, določa ZGD, poleg njega pa še SRS, vsaj za podjetja, ki so zavezana reviziji. V nadaljevanju so navedena pojasnila oziroma razkritja, ki so vsebina letnega poročila, tako v računovodskem kot tudi v poslovnem delu. Posamezna razkritja niso podrobno opisana, temveč gre bolj za pregled, katere informacije morajo biti oziroma, naj bi bile zajete v vsebino letnega poročila.

Razkritja v računovodskih izkazih so predstavitve, ki zagotavljajo poštene informacije, da bi uporabnikom zlasti z napovedjo finančnih tokov ter opredelitvijo časa in gotovosti pridobivanja denarnih sredstev in denarnih ustreznikov pomagala pri odločanju (Turk, 2000, str. 626). Za razkrivanje računovodskih informacij gre takrat, kadar se vrednostni podatki, ki so prikazani v računovodskih izkazih, dodatno pojasnjujejo. Računovodske usmeritve in ocene, ki so uporabljene pri vrednotenju posameznih računovodskih postavk, podlage za njihovo izkazovanje ter dodatni podatki so predstavljeni bolj podrobno (Vežjak, 2002, str. 30). Razkritja se morajo nanašati na pojav, ki ga razlagajo. Bistvo sodobnega računovodstva so kakovostna razkritja, ki pa so zopet odvisna od tega, kako dobro so pripravljene računovodski izkazi.

Računovodsko načelo razkritij zahteva, da se v izkazih uporablja ustrezni pojmovnik, da se neugodnih informacij ne sme skrivati, da je potrebno objaviti tiste informacije, ki uporabnikom koristijo v procesu odločanja, pri poročanju pa je potrebno najti pravo mero med popolnostjo in razumljivostjo (Perner, 2004, str. 13).

Obvezna razkritja, ki jih določa ZGD v 65. členu, so vsa pojasnila in razkritja, ki so opredeljena v drugih členih sedmega poglavja ZGD, vsa pojasnila, ki jih določa 65. člen ter pojasnila, ki jih opredeljujejo SRS. Razkritja je mogoče razvrstiti v naslednje skupine: splošna razkritja, razkritja postavk bilance stanja, razkritja postavk izkaza poslovnega izida, razkritja postavk izkaza finančnega izida in izkaza gibanja kapitala ter druga razkritja.

V splošnih razkritjih podjetje predstavi splošne podatke, kot je sedež in pravna oblika, narava poslovanja in najpomembnejše dejavnosti, ime obvladujočega podjetja (če le-to obstaja) in druge podatke o njem, število zaposlenih, povprečno število zaposlenih glede na izobrazbo, devizni tečaj in način preračuna v domačo valuto. Členi od 58 do 66 ZGD pa določajo, da mora podjetje predstaviti tudi obrazložitev, če upoštevanje splošnih pravil o členitvi izkazov, bilance stanja, izkaza poslovnega izida, vrednotenja postavk v računovodskih izkazih, letnega poročila in pravil vrednotenja v primeru združitve in delitev, priloge k izkazom in poslovnega poročila ne zadošča za resničen in pošten prikaz poslovanja podjetja v računovodskih izkazih. Navesti mora razloge, če katerega od prej navedenih členov ne upošteva, ker ne bi moglo zagotoviti resnične in pošteno slike poslovanja in opis, kakšne učinke bi imelo upoštevanje takšne določbe na prikazano sliko poslovanja podjetja; razloge za odmik od splošnih pravil, ki bi ga v izjemnih primerih lahko določali SRS in opis učinkov na prikazano sliko poslovanja podjetja, opredelitev sestava področnega in območnega odseka. V skladu s SRS 19.26 mora podjetje dati pojasnila tudi, če pride do ustavitve poslovanja, še posebej, če le-to predstavlja razmeroma velik del podjetja, razkrijejo se tudi proizvodi in storitve iz ustavljenega poslovanja.

Poleg ZGD določa razkrivanje postavk v bilanci stanja tudi SRS 24. Pojasnila morajo vsebovati predvsem informacije o podlagi, na kateri je sestavljena bilanca ter o posebnih računovodskih usmeritvah, če so bile uporabljene. Poleg tega pa morajo vsebovati še dodatne informacije, ki sicer niso predpisane, so pa potrebne za resničen in pošten prikaz poslovanja podjetja. Potrebno pa je razkriti tudi informacije o tistih dogodkih, ki se sicer zgodijo po datumu bilance stanja in na stanje sredstev in obveznosti ne vplivajo, so pa kakorkoli pomembni. Pojasniti je treba tudi morebitno spremembo v členitvi postavk v bilanci stanja v primerjavi s preteklim letom, če pa podatki s preteklim letom niso primerljivi, jih je treba ustrezno prilagoditi in to pojasniti v prilogi k izkazu.

V povezavi z bilanco stanja je treba dati pojasnila v zvezi z računovodskimi usmeritvami, in sicer glede podlag za merjenje gospodarskih kategorij, glede usmeritev, ki so potrebne za pravilno razumevanje same bilance stanja, glede vrste in razlogov za morebitne spremembe računovodske usmeritve in računovodske ocene ter njen znesek ter glede vrste in zneska popravka bistvene napake, če je do nje prišlo. V skladu s SRS pa morajo podjetja razkriti tudi posamezne postavke bilance stanja.

Razkrivanje postavk izkaza poslovnega izida je določeno v SRS 25. V glavnem za izkaz poslovnega izida veljajo podobna razkritja, kot so navedena za bilanco stanja. Poleg tega pa morajo podjetja preračunati tudi, kakšen bi bil poslovni izid, če bi se opravljalo splošno prevrednotenje kapitala in glede na to razkriti, kakšen bi bil poslovni izid po preračunu s pomočjo evra ter po preračunu s pomočjo cen življenjskih potrebščin. Standard 25 določa še dodatna razkritja v povezavi s poslovnim izidom, in sicer se razkrijeta možna izguba ter možni dobiček oziroma informacije o vrsti možnega pojava, negotovi dejavniki, ki bi lahko vplivali na prihodnji poslovni izid ter ocena vrednostno izraženega učinka. Prikazati pa je treba tudi še ločeno čisti dobiček ne glede, ali pripada navadnim ali pa prednostnim delničarjem.

Pri izkazu gibanja kapitala je potrebno razkriti, po kateri različici je sestavljen ter od kod izhajajo podatki v njem. V skladu s SRS 27 je treba podrobno pojasniti razloge za vsako spremembo posamezne gospodarske kategorije ter povezavo premikov v kapital in iz kapitala s spremembami v kategorijah v bilanci stanja in izkazu poslovnega izida. Standard zahteva tudi, da se spremembe rezerv, splošnega prevrednotovalnega popravka kapitala in posebnih prevrednotovalnih popravkov kapitala obravnavajo po vrstah. Razkriti pa je treba spremembe kapitalskih rezerv ter spremembe v postavkah rezerv iz dobička. Bilančni dobiček pa se prikaže bodisi v izkazu poslovnega izida bodisi v izkazu gibanja kapitala oziroma v njegovem posebnem dodatku. Predstaviti je treba tudi delitev čistega dobička oziroma poravnava čiste izgube, potem ko izkaze sprejme ustrezn organ ter deleže v dobičku, ki jih skupščina določi tistim, ki niso lastniki.

Druga razkritja se nanašajo predvsem na skupine oseb, in sicer je treba razkriti imena članov uprave in drugih organov, poslovne terjatve do članov uprave, nadzornega sveta ter notranjih lastnikov, dolgoročne in kratkoročne dolgove podjetja do teh skupin, celotni znesek vseh prejemkov, ki so jih za opravljanje funkcije oziroma nalog prejeli v poslovnem letu ter predujme in posojila ter poročila podjetja za obveznosti teh oseb.

V računovodsko poročilo morajo biti vključeni tudi nekateri kazalniki, ki jih podrobno navajajo SRS. V letnih poročilih podjetij, ki so zavezana reviziji, pa je obvezni sestavni del tudi revizorjevo poročilo.

Poslovni del letnega poročila je seveda manj obsežen s podatki, ker se v pretežni meri nanaša na neračunovodske informacije. Vsebina tega dela je precej manj določena s predpisi in zato veliko bolj prepuščena (ne)ustvarjalnosti podjetja samega. Kljub temu pa ima ta del nekaj obveznih sestavin. V poslovnem poročilu mora biti predstavljen pošten prikaz poslovanja in razvoja podjetja z različnimi podatki o poslovanju, s poslovodsko analizo poslovanja ter s podatki o premoženjsko finančnem stanju in sestavi financiranja. Potrebno je navesti tudi vse poslovne dogodke, ki so se zgodili po koncu poslovnega leta in so pomembno vplivali na poslovanje podjetja.

Podjetje mora razkriti tudi svoje načrte, ki nakazujejo njegov pričakovani razvoj. Nadalje je potrebo razkriti tudi delovanje družbe na področju raziskav in razvoja, ker je to običajno povezano s stroški raziskovanja in razvijanja, ki jih omenjajo tudi SRS, pomemben delež pa zavzemajo v določenih industrijskih panogah. Od obveznih razkritij je treba omeniti še podatke o podružnicah, če jih podjetje ima. V poslovnem poročilu je treba navesti glavne podatke o podružnicah, njihove dejavnosti in posle ter drugo.

Odločitev o ostalih razkritjih, podatkih in vsebinah v poslovnem poročilu je prepuščena podjetju. Nekatera podjetja razkrivajo manj, druga več, nobeno pa ne ostane samo pri obveznih vsebinah. Glede na dosedanjo prakso slovenskih podjetij, ki pa še nima prav dolge zgodovine, lahko navedemo nekaj večjih skupin tako imenovanih splošnih prostovoljnih razkritij. Običajno ima letno poročilo na začetku uvodni del, v katerem je navedenih nekaj povzetkov in poudarkov o poslovanju v preteklem letu, kazalo, kratko uvodno predstavitev podjetja, poročilo predsednika uprave in poročilo predsednika nadzornega odbora. Ostale informacije, za katere se podjetje odloči, da jih bo razkrilo, so lahko vključene v splošni del letnega oziroma poslovnega poročila. Za podjetje je priporočljivo, da dobro presodi, katere informacije kaže objaviti, ker lahko kaj hitro pride do razkrivanja poslovnih skrivnosti. Vsebino splošnega dela poslovnega poročila je mogoče združiti v naslednje skupine (Horvat, 2003b, str. 13-18) :

- gospodarska gibanja (informacije o gospodarskih vplivih v ožjem in širšem okolju, ki neposredno vplivajo na poslovanje podjetja),
- prodaja in trženje (informacije o proizvodih, trgih, tržnih deležih, blagovnih znamkah, itd.),
- analiza poslovanja (analiza finančnih in računovodskih podatkov v tekočem in preteklem letu s komentarjem in primerjavami, opis gibanja glavnih postavk iz bilance stanja in izkaza poslovnega izida, analiza večjih odmikov, poročanje je lahko po odsekih),
- zaposleni (to poglavje postaja čedalje bolj pomembno, navedejo se lahko splošni podatki o številu zaposlenih, o izobrazbeni in starostni sestavi, o plačah in nagrajevanju, o izobraževanju in podobno),
- kupci (ključnega pomena je zadovoljstvo kupcev),
- dobavitelji (informacije o številu dobaviteljev in vrednostih dobav, o nabavni službi, mreži dobaviteljev, metode izbiranja dobaviteljev in podobno),
- delničarji (informacije o gibanju tečaja delnice, tržne cene in kapitalizacije, trgovanje z delnicami, razmerje med tečajem in dividendo, nadalje različne informacije o kapitalu, o dividendni politiki, podatki o skupščini delničarjev ter ostale informacije o poslovanju podjetja, ki zanimajo delničarje),
- naložbe (informacije o sestavi naložb ter njihovi vrednosti in gibanje po letih, lahko tudi opis naložb in primerjava po letih),

- raziskovanje ter razvijanje in kakovost (informacije o naložbah v razvoj in raziskovanje, o zneskih in učinkovitosti stroškov, o novih proizvodih, o certifikatih kakovosti),
- ravnanje z okoljem (štiri glavne skupine okoljskih informacij oziroma o vplivu na naravo, ki so povezane z vodo, zrakom, zemljo in ravnanju z odpadki, lahko tudi informacije o politiko podjetja do okolja, o vplivu posameznih proizvodov na okolje, o naložbah v varstvo okolja in drugo),
- družbena odgovornost
- načrti (informacije o ciljih podjetja in načinu uresničevanja, o tveganjih in priložnostih, primerjava dejanskega poslovanja z načrtovanim ob predvidenih priložnostih in tveganju),
- podatki na koncu letnega poročila (seznam članov poslovodstva, naslovi in telefonske številke, elektronski naslovi in spletna stran, podatki in naslovi o podružnicah ter hčerinskih družbah).

Omeniti je treba še novost med obveznimi razkritji, ki je vezana na revizijo in ga določa 20. točka 65. člena ZGD. Družbe, ki so zavezane k reviziji, morajo ločeno razkriti:

- znesek, ki ga je revizor zaračunal za revidiranje letnega poročila za poslovno leto,
- znesek, zaračunan za druge revizijske storitve za poslovno leto,
- znesek, zaračunan za storitve davčnega svetovanja za poslovno leto in
- znesek, zaračunan za vse druge nerevizijske storitve za poslovno leto.

Za kakovostno letno poročilo je pomembno, da se določena pozornost nameni tudi njegovi obliki, čeprav le-ta nikakor ne sme prevladati nad vsebino. Ena od prvih značilnosti dobrega letnega poročila je ta, da je skrbno pripravljeno, zato je s pripravami potrebno začeti dovolj zgodaj. Informacije naj bodo pripravljene organizirano, tako da jih uporabniki lahko hitro najdejo in osvojijo. Odvečne in neuporabne informacije so nepotrebne. Najbolje je, da jih je ravno prav, kar pa ni vedno lahko zagotoviti. Točnost in zanesljivost informacij bi morala zagotoviti uprava podjetja. Najbolje je, da so stavki kratki in jasni, da navajajo dejstva, važnejše stvari naj bodo poudarjene. Za boljši pregled je dobro, da so posamezne informacije navedene v alinejah. Marsikomu veliko več kot besedilo povedo grafi in slike, ki jih je zato potrebno vključiti v poročilo. Dobro je, da se zasnova poročila preuči z vidika potreb uporabnikov informacij o poslovanju podjetja in odnosu podjetja do njih. Pri pripravi poročila je potrebno upoštevati, kakšne so informacijske potrebe uporabnikov letnega poročila in kaj jim podjetje z njim želi sporočiti, vendar je potrebno paziti, da ne zaide v razkrivanje poslovnih skrivnosti in si tako povzroči nepopravljivo škodo.

1.2.4 Obravnava in sprejemanje letnega poročila

Pri obravnavi in sprejemanju letnega poročila imajo svoj vlogo tako uprava, nadzorni svet, skupščina ter nenazadnje tudi revizor. ZGD opredeljuje pristojnosti in vloge posameznih organov in s tem tudi postopek ter roke za obravnavo in sprejem letnega poročila.

Za samo pripravo in sestavo letnega poročila je odgovorna uprava. Le-ta mora v skladu z zakonom letno poročilo pripraviti v najkasneje treh mesecih po zaključku poslovnega leta in ga predložiti nadzornemu svetu. Pri podjetjih, zavezanih reviziji, je potrebno predložiti revidirano letno poročilo skupaj z revizijskim poročilom in to najkasneje v osmih dneh po

prejemu revizijskega poročila. Poročilo, ki je predloženo nadzornemu svetu, pa mora uprava družbe priložiti tudi predlog o uporabi bilančnega dobička.

V bistvu ima tako uprava pomembno vlogo tudi pri sprejemanju letnega poročila. Letno poročilo, ki ga je pripravila, namreč pregleda in potrdi nadzorni svet ter ga s potrditvijo tudi sprejme.

ZGD v 274. a členu nadzornemu svetu nalaga, da preveri predloženo letno poročilo in predlog uporabe bilančnega dobička, ki ju je predložila uprava. Vsak član ima pravico pregledati in preveriti vse podlage za letno poročilo, ki mu jih je treba na njegovo zahtevo predložiti, če nadzorni svet ne odloči drugače. Pri postavljanju vprašanj in pridobivanju odgovorov pa velja določeno razmerje med nadzornim svetom in upravo, saj posamezni član nadzornega sveta ne more od uprave zahtevati informacij sam, mimo nadzornega sveta. Nadzorni svet je organ delniške družbe, zato lahko njegovi člani predlagajo, da sprejme sklep, s katerim od uprave zahteva, da mu predloži zahtevane informacije in podlage za sprejem letnega poročila.

Za skupščino mora nadzorni svet sestaviti pisno poročilo in v njem navesti, na kakšen način in v kakšnem obsegu je preverjal vodenje družbe med poslovnim letom. Če je k letnemu poročilu priloženo tudi revizijsko poročilo, mora nadzorni svet v svojem poročilu zavzeti stališče do njega. Na koncu poročila pa mora navesti, ali ima po končni preveritvi k letnemu poročilu kakšne pripombe in ali letno poročilo potrjuje. Če ga potrdi, je letno poročilo sprejeto.

Svoje poročilo mora upravi izročiti v enem mesecu od predložitve letnega poročila. V nasprotnem primeru mu mora uprava rok nemudoma podaljšati, vendar največ za en mesec. Če poročila nadzorni svet tudi v tem času ne izroči, se šteje, da letnega poročila ni potrdil.

Letno poročilo in poročilo nadzornega sveta mora uprava predložiti skupščini. V skladu z ZGD skupščina odloča o:

- sprejemu letnega poročila (vendar samo v primeru, če ga nadzorni svet ni potrdil, ali pa če uprava in nadzorni svet to odločitev prepustita skupščini),
- uporabi bilančnega dobička,
- imenovanju in odpoklicu članov nadzornega sveta,
- podelitvi razrešnice članom uprave in nadzornega sveta,
- spremembah statuta,
- ukrepih za povečanje in zmanjšanje kapitala,
- prenehanju družbe in statusnem preoblikovanju,
- imenovanju revizorja,
- drugih zadevah, ki jih določa zakon.

V skladu z 282. členom ZGD skupščina odloča o uporabi bilančnega dobička. Pri odločanju ni vezana na predlog uprave in nadzornega sveta, vezna pa je na sprejeto letno poročilo. Sklep o uporabi bilančnega dobička mora obsegati podatke o:

- višini bilančnega dobička,
- delu bilančnega dobička, ki se razdeli delničarjem,
- delu bilančnega dobička, ki se odvede v druge rezerve iz dobička,
- delu bilančnega dobička, o katerega uporabi bo odločeno v naslednjih poslovnih letih (preneseni dobiček) ter

- delu bilančnega dobička, ki se uporabi za druge namene, določene v statutu.

S sklepom o uporabi bilančnega dobička se sprejeto letno poročilo ne spremeni.

282. a člen pa določa, da skupščina hkrati z odločanjem o uporabi bilančnega dobička odloča tudi o podelitvi razrešnice upravi in nadzornemu svetu. S podelitvijo razrešnice skupščina potrdi in odobri delo uprave in nadzornega sveta v poslovnem letu. Če skupščina upravi oziroma posameznemu članu ne podeli razrešnice, se s tem ne šteje, da je izrekla nezaupnico.

Na koncu je potrebno omeniti še revizijo, čeprav le-ta nima neposredne vloge pri sprejemu letnega poročila. Računovodski izkazi so osrednji del letnega poročila in so namenjeni zunanjim uporabnikom. Revizija strokovno in neodvisno preverja resničnost in poštenost računovodskih informacij in tako oblikuje mnenje, ki pomembno vpliva na sprejem letnega poročila. Revizor pa ne pregleduje in preverja zgolj računovodskih informacij, ampak tudi druge, ki niso računovodske in so vključene v letno poročilo.

Sestavni del letnega poročila je revizijsko poročilo s strokovnim mnenjem, ki ga o resničnosti in poštenosti računovodskih izkazov da pooblaščen revizor. Po trenutno veljavnih predpisih zadostuje kratko poročilo, razen v primerih, ki jih določa zakon. V skladu z Zakonom o revidiranju (Ur. list RS 11/200) mora poročilo o dokončanem revidiranju sestaviti in podpisati pooblaščen revizor. Obsegati mora:

- pojasnilo o obsegu revidiranja, v katerem se navedejo računovodski izkazi, ki so bili predmet preizkušanja, prikažejo se uporabljeni revizijski standardi oziroma navedejo razlogi, zaradi katerih ti standardi niso bili uporabljeni,
- pojasnilo o podlagi, na kateri so sestavljeni računovodski izkazi (računovodska načela in standardi),
- mnenje pooblaščenega revizorja o tem, ali računovodski izkazi prikazujejo resnično finančno stanje in poslovni izid ter spremembe v finančnem položaju podjetja.

Mnenje pooblaščenega revizorja o poštenosti in resničnosti računovodskih izkazov je lahko pritrdilno, s pridržkom ali odklonilno, lahko pa revizor celo zavrne izdelavo mnenja:

- s pritrdilnim mnenjem se oceni, da računovodski izkazi resnično in pošteno prikazujejo finančno stanje in poslovni izid;
- z mnenjem s pridržkom se izrazi pridržek glede resničnosti in poštenosti prikazovanja posameznih kategorij v računovodskih izkazih;
- z odklonilnim mnenjem se oceni, da računovodski izkazi niso resnični in pošteni;
- revizor mora zavrniti izdelavo mnenja, če podjetje pooblaščenim osebam revizijske družbe ne omogoči izvajanja revizije v skladu z določbami zakona oziroma, če podjetje vodi poslovne knjige, spise in računalniške izpise v nasprotju z računovodskimi standardi in zaradi tega ni dovolj podlag, da bi revizor lahko zanesljivo ocenil resničnost in poštenost računovodskih izkazov.

Tako ZGD kot tudi Zakon o revidiranju nalagata revizijo računovodskih izkazov in prilog k izkazom, ki so sestavljene iz obveznih razkritij po 65. členu ZGD. Ne glede na to pa revizor opravi tudi revizijo vseh ostalih delov letnega poročila ter v njih vsebovanih informacij in o tem poda svoje mnenje.

Podjetja morajo v skladu z določili ZGD sprejeta letna poročila javno objaviti. To storijo tako, da v osmih mesecih po koncu poslovnega leta letno poročilo skupaj z revizorjevim poročilom predložijo organizaciji, ki je pooblaščen za obdelovanje in objavljanje podatkov (AJPES). Namen javne objave letnih poročil je zagotoviti javno dostopnost podatkov o poslovanju in položaju podjetij.

AJPES letna poročila objavi na svojih spletnih straneh, in sicer taka, kot so jih potrdili nadzorni sveti oziroma drugi pristojni organi v podjetjih. Dostop do letnih poročil mora biti zagotovljen vsakomur. AJPES lahko komurkoli na njegovo zahtevo in proti plačilu ustreznega nadomestila izroči kopijo letnega poročila. Organizacija, ki je pooblaščen za obdelovanje in objavljanje podatkov, mora v skladu z določilom četrtega odstavka 55. člena ZGD o javni objavi obvestiti tudi registrsko sodišče, in sicer za podjetja in tiste podjetnike, ki so vpisani v sodni register. Obvestilo mora vsebovati podatke o enolični identifikaciji podjetja (matična številka, ime, številka registrskega sodišča), o datumu in načinu objave, če pa je podjetje zavezano k reviziji, pa še podatek o tem, ali je bilo priloženo in objavljeno tudi revizorjevo poročilo. Registrsko sodišče te podatke vnese v register podjetja.

Podjetja se lahko iz različnih vzrokov odločijo še za dodatno javno objavo in ne samo tisto, s katero formalno zadostijo zahtevam predpisov. Največkrat je razlog še dodatna potreba po obveščanju deležnikov ali pa interesnih skupin, včasih pa tako določajo pravila podjetja ali pa drugi predpisi (npr. podjetja, ki so uvrščena v borzno kotacijo). Dodatna javna objava letnega poročila mora biti v obliki in vsebini, na podlagi katerega je bila opravljena revizija. Tudi v tem primeru mora biti objavljeno revizorjevo mnenje. V skladu z ZGD morajo podjetja takrat, ko je tiskano letno poročilo krajše od poročila, ki je objavljeno na AJPES, zapisati, da gre za povzetek.

Po novih določilih ZGD morajo podjetja, ki so zavezana k reviziji, za javno objavo predložiti tudi predlog razporeditve dobička ali obravnavanja izgube, če to ni razvidno iz letnega poročila. V primeru, ko letno poročilo ni objavljeno v celoti, ali pa je objavljen le povzetek, mora biti priloženo še revizorjevo poročilo o povzetku letnega poročila. Razkriti mora, ali revizorjevo poročilo vsebuje pojasnjevalni odstavek. Revizorjevega poročila podjetje ne sme povzeti samo.

1.2.5 Nadaljnji razvoj letnega poročila

Narobe bi bilo misliti, da je vsebina letnega poročila določena s predpisi in da je razvoj končan. Ravno nasprotno. Pri interesnih skupinah in posameznih udeležencih se pojavljajo vedno nove zahteve po informacijah in področjih poročanja. Delno so zato kriva dogajanja v velikih podjetjih, predvsem po svetu, kot so razni finančni škandali ter utaje, delno pa je iskati vzroke v povečani potrebi raznih udeležencev po dodatnih informacijah. Nekatera področja so s predpisi urejena, nekatera pa spet ne. Tiste, ki letna poročila pripravljajo, tako čaka kar precej napora. Vse novosti še bolj kažejo na to, kako pomembna je vsebina, ne pa le oblika letnega poročila. Prva pomembna novost, ki jo prinaša sprememba ZGD, in sicer novela H, je začetek uporabe mednarodnih računovodskih standardov, ki je s 1.1.2005 obvezna za vsa podjetja, ki kotirajo na borzi in sestavljajo konsolidirane izkaze. Postopoma naj bi na te standarde prešla tudi druga podjetja, še posebej zato, ker morajo biti z njimi in evropskimi direktivami, usklajeni tudi SRS.

Veliko področij, ki bodo predstavljala novost v letnem poročanju, postaja z zadnjo spremembo ZGD tudi pri nas obveznih. Pomembna je analiza poslovanja, ki je sedaj v nekaterih poročilih dokaj skromna in preveč formalna. Predvsem pri podjetjih z različnimi dejavnostmi poročanje po odsekih pomaga, da interesne skupine bolje spoznajo in analizirajo priložnosti in tveganja, s katerimi se srečujejo podjetja.

Več pozornosti bo treba nameniti tudi poročanju o tveganjih in negotovosti, in sicer ne le o finančnih tveganjih oziroma o tveganjih z vidika zakona o finančnem poslovanju podjetij, ampak tudi širše. Potrebno bo poročati tudi o usmeritvah pri obvladovanju tveganj, o uporabi finančnih instrumentov, o politiki in ciljih obvladovanja finančnih tveganj, o varovanju pred njimi ter o stopnji izpostavljenosti podjetja posameznim vrstam tveganj. To poročanje je povezano s poročanjem o delovanju notranje revizije, ki bo prav tako obvezno. Informacija o notranji reviziji in delovanju sistema notranje kontrole je za uporabnike poročil zelo pomembna, ker predstavlja notranja revizija pomemben element v varovanju pred tveganji in hkrati v upravljanju družbe. Notranja revizija v podjetjih je poslovodstvu v pomoč pri obvladovanju tveganj, notranjem kontroliranju in upravljanju podjetij. Na ta način prispeva k dodani vrednosti. V velikih podjetjih notranja revizija pomaga tudi pri zmanjševanju stroškov in izboljševanju učinkovitosti postopkov poslovanja in upravljanja. V povezavi z notranjo in zunanjo revizijo so se tudi v nekaterih naših podjetjih začeli razvijati revizijski odbori. V letno poročilo bo zato potrebno vključiti tudi poročanje o njihovem delu, o zagotavljanju njihove neodvisnosti in njihove vloge pri ugotavljanju učinkovitosti revizije, notranjih kontrol ter o verodostojnosti računovodskih izkazov (Horvat, 2004b, str. 10).

V prihodnje bo treba še več pozornosti kot sedaj nameniti poročanju o trajnostnem razvoju in vplivih na družbeno in naravno okolje, več prostora bo treba posvetiti tudi načrtom o strategiji podjetja ter o zaposlenih. Slednje postaja tudi zakonsko obvezno. V letna poročila bi bilo dobro vključiti tudi podatke o tem, kje je mogoče dobivati informacije o poslovanju podjetja med letom. Dogodki, ki pomembno vplivajo na poslovanje in posledično na odločitve deležnikov, se lahko zgodijo kadarkoli, zato bi o tem želeli biti obveščeni čim bolj pogosto in redno. Večina podjetij zato krajša poročila pripravlja tudi četrtno, čeprav se včasih pojavljajo zahteve celo po mesečnem poročanju, kar pa je preveč, ker gre za prekratko obdobje. Letna poročila pa dajejo celovite preglede ter analize in so primerna tudi za načrtovanje.

Z novelo H ZGD tudi pri nas postaja obvezno poročanje o ravnanju z okoljem. Stroški ravnanja z okoljem lahko pozitivno vplivajo na uspešnost poslovanja podjetja. Te stroške, ki so lahko poslovni ali pa neposlovni, podjetje razkriva po svoji presoji, obveznosti pa so lahko vsebovane v bilanci stanja ali pa v razkritjih k računovodskim izkazom. Tudi za stroške, ki se nanašajo na stroške in obveznosti ravnanja z okoljem, je treba razkriti računovodske usmeritve. Kot tisto, kar je pomembno in bi bilo potrebno razkriti, pa običajno štejemo informacije o naravi obveznosti ter čas in pogoje za njihovo poravnavo.

Čeprav ni enotnih mnenj o tem, kaj v povezavi z vplivi na okolje, naj se prikaže v letnem poročilu, po mnenju domačih in tujih strokovnjakov obstaja nekaj ključnih področij, ki naj bi bila vključena v poročilo:

- splošen pregled dejavnosti podjetja in njegovih vplivov na okolje,
- jasno in razumljivo poročilo o usmeritvah v zvezi z okoljem,
- podrobnosti o izvajanju teh usmeritev,
- merljivi in dosegljivi cilji za vsako področje delovanja,

- kakovostni in količinski podatki o napredku v primerjavi z omenjenimi cilji,
- podrobnosti o presojah ravnanja z okoljem in njihovih ugotovitvah,
- podrobnosti, kdo v podjetju je odgovoren za okoljska vprašanja,
- možni stroški in naložbe zvezi z okoljem,
- predstavitev obveznosti do okolja na najvišji ravni v podjetju.

Podjetje lahko predstavi tudi prihranke, ki nastajajo pri ravnanju z okoljem, ne samo stroške. Navede lahko različne kategorije podatkov od računovodskih in številčnih o okoljskih obveznostih, prek kakovostnih o usmeritvah in napredovanju pri ravnanju z okoljem, do neracunovodskih podatkov, ki pa so običajno tudi številčni. Nadalje lahko prikaže še številne kazalnike okoljskega delovanja ter finančno pomembne kazalnike okoljskega delovanja. Uporabnikom letnega poročila pa lahko razkrije še številne druge informacije, tako da lahko poročanje o ravnanju z okoljem postane kar posebno poglavje poročila (Horvat, 2004b, str. 10-13).

Obvezno postaja tudi poročanje o zaposlenih. Ne samo zunanji uporabniki, ampak tudi sami zaposleni si želijo čim več informacij ter čim boljšo obveščenost. Glavna področja poročanja o zaposlenih so poleg različnih podatkov o zaposlenih, tudi opis delovanja kadrovske funkcije oziroma celotnega kadrovskega sistema v podjetju (kadrovanje, letni razgovori, razvoj vodij, izobraževanje in usposabljanje, ozračje in ugotavljanje zadovoljstva zaposlenih, sistem koristnih predlogov, dogodki in ugodnosti, sistemi nagrajevanja), pomembni pa so tudi prihodnji načrti pri ravnanju z zaposlenimi.

Interesne skupine zahtevajo čedalje več informacij, ki jim olajšajo sprejemanje odločitev. Vidimo lahko tudi, da je čedalje več področij, ki jih je obvezno potrebno vključiti v letno poročanje. Glede na to lahko v bodoče pričakujemo samo še večje potrebe in zahteve po izčrpnem in zanesljivem poročanju. Nanj bo v prihodnosti vplivalo nekaj skupin ključnih dejavnikov poslovnega poročanja (Perner, 2004, str. 14):

1. Gospodarski dejavniki:
 - globalizacija z internacionalizacijo modelov poročanja,
 - demokratizacija lastništva – vse večje lastništvo zaposlenih,
 - konkurenca zaradi razvoja tehnologije, ki omogoča hiter vstop v podjetništvo,
 - spremembe v naravi poslovnih sredstev – vse pomembnejši postaja delež neopredmetenih sredstev.
2. Tehnološki dejavniki:
 - računalniška revolucija,
 - internet, ki omogoča nove načine povezav med podjetji in nadzor dostopa do kupcev.
3. Družbeni dejavniki:
 - spremembe v naravi in lokaciji oblasti z decentralizacijo vladanja tako v politični kot tudi gospodarski sferi,
 - zmanjševanje zaupanja in spoštovanja, skepticizem in cinizem naraščata z višanjem stopnje izobrazbe, medijsko agresivnostjo in internetom,
 - pravdanje oziroma zviševanje pritiska na sodišča, ker je več možnosti za spoznavanje nepravilnosti,
 - potreba po posrednikih: zaradi preveč informacij, jih bo treba pravilno ovrednotiti in sprejemati pravilne poslovne odločitve,

- poudarki na vrednotah, ker se interesne skupine čedalje bolj zavedajo svojih pravic,
 - časovne stiske: poslovne odločitve morajo biti hitre in pravočasne,
 - pomoč družbenemu okolju zaradi povečanega občutka družbene odgovornosti.
4. Politični in državni oziroma oblastveni dejavniki:
- spremembe v filozofiji delovanja družbe: ključna dejavnika razvoja sta konkurenca ter inovacije,
 - država – pestunja: vpliv države se zmanjšuje na nekaterih »tradicionalnih« področjih in se seli na druga, nova področja,
 - osredotočanje na človekove pravice: uveljavljanje svetovnih standardov delavskih pravic, pravic otrok in žensk.
5. Organizacijski »preobrati«: zaradi zgoraj navedenih dejavnikov se spreminja tudi organizacijska struktura podjetij, ki se morajo spremembam prilagajati. Poslovna dejavnost se širi oziroma je bolj razvejana, povečuje se zunanje izvajanje nalog, spreminjajo se tudi razmerja v podjetjih zaradi nagrajevanja na osnovi rezultatov.

2. ZADRUŽNIŠTVO IN ZADRUGE

2.1. *Kaj je zadružništvo, kaj je zadruga*

2.1.1 Opredelitev in definicija zadružništva in zadruge

Kmetijsko zadružništvo ima v Evropi dolgo tradicijo, saj njegovi začetki segajo v leto 1862. Tega leta je namreč F.W. Raiffeisen ustanovil prva kmečko hranilno kreditna združenja. Ideja se je izredno hitro razširila po celi Evropi, ker je ta oblika prinašala pomembne gospodarske koristi predvsem malim kmetom.

Gospodarska pomoč članom je temeljna ideja zadružništva. To je sicer povsem ekonomski cilj, vendar ima zelo močne etične elemente, kot je na primer vzajemna samopoč. Na prvi pogled je sicer videti, kot da to načelo v zadružništvu zanika konkurenčnost, vendar to ni res. Konkurenčnost se v zadrugi med člani sicer zamenja s principom kooperacije, na trgu pa je zadruga ravno tako izpostavljena konkurenčnemu boju kot katerokoli drugo podjetje.

Po prevladujočem stališču v nemški teoriji so zadruge sestavni del zasebnega gospodarstva, ker morajo delovati v korist svojih članov. Razlika med zadrugami in drugimi zasebnimi podjetji je le v tem, da zadruga pridobiva koristi za člane v sodelovanju s samimi člani, medtem ko druga podjetja lahko pridobivajo dobiček iz poslovanja s poljubnim krogom oseb brez dejavnejše vloge svojih družbenikov. Tako se zadružništvo razlikuje od splošno koristnih organizacij, ki neposredno uresničujejo splošne koristi in njihovi nosilci delujejo v korist tretjih oseb. Kljub temu pa lahko država opredeli zadrugo, ki pospešuje svoje člane, kot organizacijo z dejavnostjo splošno koristnega pomena. Z delovanjem v korist svojih članov lahko zadruga uresničuje svoje cilje, ki po svojem pomenu in koristnosti presegajo njeno članstvo (Avsec et al, 1999, str. 47).

Po definiciji 1. člena slovenskega Zakona o zadrugah (Ur. list RS 13/92) je »zadruga organizacija vnaprej nedoločenega števila članov, ki ima namen pospeševati gospodarske koristi svojih članov ter temelji na prostovoljnem pristopu, svobodnem izstopu, enakopravnem sodelovanju in upravljanju članov.« Praviloma je to organizacija velikega

števila malih proizvajalcev, potrošnikov ter varčevalcev, ki z ustanovitvijo proizvodnih, predelovalnih, tržnih ali finančnih subjektov organizirajo učinkovito konkurenco monopolističnim podjetjem. Gospodarska funkcija zadruga v korist njenih članov je temeljno določilo zadruga, ki se izvaja skozi skupen poslovni obrat.

V nemškem združenem zakonu lahko najdemo podobno definicijo zadruga, ki pravi, da je zadruga »družba s poljubnim številom članov, ki ima namen pospeševati gospodarstvo svojih članov s pomočjo skupnega poslovnega obrata« .

Zaradi prisotnosti etičnih elementov bi lahko na hitro sklepali, da gre pri zadrugi za socialno ustanovo. Kljub socialnemu ozadju pa ima zadruga predvsem ekonomski pomen, ker so gmotni učinki za njene člane doseženi skozi njihovo gospodarsko samopomoč. Z večjo gospodarsko uspešnostjo lahko v večji meri uresničuje tudi svojo socialno vlogo.

2.1.2 Značilnosti zadruga

Zadruga pa je več kot samo podjetje. Zanja je značilna solidarnost med člani tako na gospodarskem kot tudi na drugih področjih življenja. Predstavlja dvojni sistem: gospodarski, ki teži k večji gospodarski učinkovitosti, ter socialni, ki na osnovi medsebojne solidarnosti zmanjšuje odvisnost članov od trga in zmanjšuje medsebojno konkurenco in osamitev članov v družbi. Na tak način se krepi njihov gospodarski in socialni položaj v družbi.

Kljub temu, da je temeljni namen zadruga pospeševanje gospodarskih koristi njenih članov, pa vendar ni neprofitna ali nepridobitna organizacija, ki ne bi smela pridobivati dobička ali ga deliti med člane. Od drugih podjetij pa se razlikuje po tem, da njen namen ni dejavnost s katerimikoli osebami, temveč prvenstveno in pretežno s člani in pridobivati za člane koristi iz sodelovanja, ne pa pridobivati dobiček na podlagi vloženega kapitala članov. Zadruga pospešuje gospodarske koristi svojih članov na podlagi enakopravnega sodelovanja in zagotavlja določene gospodarske koristi svojim članom kot »sodelavcem zadruga« v najširšem pomenu (kot dobaviteljem, kupcem, potrošnikom, varčevalcem, itd., odvisno od vrste zadruga).

Zadruga je izrazito gospodarska organizacija, čeprav ima združništvo oziroma njegov nastanek socialne izvora. Zadruga mora, če želi biti uspešna, tako kot drugi gospodarski subjekti poslovati po ekonomskih načelih, se pravi, da mora za čim manjši vložek doseči čim večji gospodarski učinek. Zaradi tega mora biti delovna storilnost zaposlenih visoka, poslovni stroški minimalni, imeti mora najboljše prodajne možnosti za prodajo proizvodov ali storitev svojih članov. Zadruga mora z doseganjem večjih gospodarskih ugodnosti dosegati tudi socialni učinek za svoje člane.

Ekonomske efekte zadruga dosega zato, ker ima kot gospodarska organizacija z združitvijo kapitalnih vložkov svojih članov in njihovim jamstvom večjo kapitalsko moč. Zato je tudi bolj zanesljiv poslovni partner. Na trgu lahko zadruga nastopa kot grosist in tako dosega boljše pogoje pri nabavi sredstev in repromaterialov za svoje člane, pa tudi boljše prodajne pogoje pri prodaji njihovih proizvodov in storitev. Z organiziranjem predelave oziroma združenih predelovalnih obratov dosega dodatne učinke, dodana vrednost predelanih proizvodov pa ostane posredno v rokah proizvajalcev surovine – kmetov. Med kmeti, ki so povezani v zadruga, ni notranje konkurenčnosti, ker se pogoji njihovega nastopanja na trgu prek zadruga izenačijo.

Značilno za zadruge je, da delujejo po klasičnih združnih načelih kot so načelo prostovoljnosti, načelo gospodarske solidarnosti, načelo solidarne demokracije, načelo pokritja stroškov ter načelo istovetnosti.

Načelo prostovoljnosti

Načelo prostovoljnosti nima samo enega pomena. Prvi pomen določa, da je pristop v članstvo popolnoma prostovoljen, potrebno je le, da ima nekdo gospodarski interes za sodelovanje z zadrugo in da pristaja na članske obveznosti in pravila. Lahko se člani sicer dogovorijo za določene omejitve predvsem zato, da preprečijo oškodovanje drugih članov, vendar so te omejitve lahko zgolj ekonomske narave. Drugi pomen tega načela pa je prostovoljnost proizvodnega sodelovanja z zadrugo. To pomeni, da član ni obvezan, da vse posle pelje preko zadruge, vendar so te možnosti praviloma omejene. Pri tem pride močno do izraza poslovna zvestoba, ki je neko nenapisano pravilo med člani in tudi zelo cenjena lastnost, vendar v današnjem času žal zelo redka.

Načelo gospodarske solidarnosti

Tudi načelo gospodarske solidarnosti ima dva vidika, in sicer samopomoč, ki se realizira z vpisom članskega deleža in soodgovornost za poslovanje zadruge, ki je uresničena z institucijo jamstva. Vsak član mora vplačati vsaj en članski delež, tako imenovani obvezni delež, lahko pa tudi več. Višino članskega deleža določijo člani v združnih pravilih. Člani jamčijo za poslovanje zadruge in ne samo z vplačanimi deleži, ampak tudi s svojim osebnim premoženjem. V združnih pravilih je določena višina jamstva, običajno je to nek mnogokratnik obveznega deleža. To se imenuje omejeno jamstvo, lahko pa člani jamčijo tudi z vsem svojim premoženjem, kar poznamo kot neomejeno jamstvo. Zaradi jamstva so zadruge pravzaprav zelo zanesljiv poslovni partner.

Načelo solidarne demokracije

Načelo solidarne demokracije zadruge ločuje od drugih podjetij, npr. delniške družbe. Vsak član ima pravico do enega enakopravnega glasu ne glede na število vplačanih deležev ali pa na obseg njegovega gospodarskega sodelovanja z zadrugo. To načelo krepi zavest vzajemnosti in medsebojnega sodelovanja ter soodgovornosti. Ima tudi močan socialni in etični poudarek, saj preprečuje, da bi bili gospodarsko šibkejši člani v podrejenem položaju, ko gre za odločanje o poslovanju in razvoju zadruge.

Načelo pokritja stroškov

Temeljna usmeritev zadruge ni dobiček. Pomembno je, da iz doseženih »razlik v ceni« pokrije svoje stroške. Preko poslovanja zadruge morajo člani doseči večji gospodarski učinek, četudi bi zadruga zato izkazala negativni poslovni rezultat. Vendar pa negativno poslovanje člani zadruge zelo slabo sprejemajo, ker pri tem pozabljajo, da so že sproti, v poslovanju dosegali večje ugodnosti. Zato si tudi zadruga, tako kot vsako drugo podjetje, prizadeva da bi ustvarila nek presežek. Ta presežek pa je last članov. V zadrugah je uveljavljen ristorno, ki je posebna oblika delitve presežka med člane. Delitev ristorna pomeni, da članu pripade tak delež presežka, kakršen je njegov delež gospodarskega sodelovanja z zadrugo.

Načelo istovetnosti

Načelo istovetnosti je posebnost združništva in izhaja iz prvih štirih načel ter iz temeljnega namena zadruga. Člani zadruga so osebe, ki zagotavljajo zadrugi kapital, jo upravljajo in z njo gospodarsko sodelujejo. Ker so člani zadruga vsaj pretežno tudi sodelavci zadruga v najširšem smislu besede, bodisi proizvajalci bodisi uporabniki njenih storitev, govorijo o istovetnosti kot o značilnem združnem načelu.

V osnovi je zadruga torej usmerjena v dejavnosti, ki neposredno koristijo gospodarstvu njenih članov in v obsegu, ki odgovarja njihovemu gospodarskemu interesu. Vendar se z razvojem slej ko prej pojavi vprašanje, ali ne bi zadruga ponudila svoje storitve tudi nečlanom in s tem povečala svoj gospodarski učinek. Ponavadi je to z gospodarskega vidika smotno vsaj za velike zadruga. Problem je le v tem, da poslovanje s »tretjimi partnerji« lahko močno preraste tako po obsegu, kot tudi po vsebini, obseg poslovanja zadruga s člani, zaradi česar začnejo v zadrugi prevladovati drugačni poslovni interesi in se zadruga oddalji od svojega izvirnega namena. Vpliv združnikov na poslovanje v taki zadrugi je čedalje manjši in njihovi interesi lahko postanejo zapostavljeni. Poslovanje še z drugimi partnerji ali opravljanje dejavnosti, ki ni neposredno v interesu članov zadruga, sicer samo po sebi ni nič slabega, je pa pri današnjem poslovanju zadruga zelo težko zagotavljati, da to ne preraste obsega poslovanja s člani.

Omeniti velja še eno značilnost zadruga in sicer premoženje ter kapital. Premoženje, s katerim posluje zadruga, je združna lastnina. Od drugih oblik lastnine jo ločujejo naslednje lastnosti: glede na izvor je združno premoženje last članov, saj je sestavljeno iz članskih deležev in akumuliranega dobička, ki tudi pripada članom. Za tuje vire sredstev jamčijo prav tako neposredno (lastna sredstva zadruga) ali posredno (institucija jamstva). Vendar pri uporabi tega premoženja nimajo člani nobene individualne pravice razpolaganja. Svojega dela premoženja član ne more angažirati za poslovanje na svojem gospodarstvu, niti ne more izvajati takšnih transakcij, kot je npr. prodaja delnic. Združnik to lahko doseže le z izstopom iz zadruga, s čimer seveda ustrezno zmanjša premoženje zadruga. Združno premoženje je torej skupni poslovni sklad zadruga, namenjen izključno financiranju njenega, torej skupnega poslovanja. Ta status ohrani združno premoženje, dokler je v skupni funkciji (Avsec et al., 1999, str. 9). Če gre zadruga v stečaj ali preneha z delovanjem, se združno premoženje lahko vrne članom bodisi v celoti ali pa le članski delež.

Združna lastnina je torej posebna oblika zasebne lastnine, vendar je individualna pravica lastnikov do poljubnega razpolaganja s premoženjem omejena, nadomešča pa jo enakopravna udeležba lastnikov pri skupnem razpolaganju z združnim premoženjem. Lastniški kapital zadruga v najširšem smislu sestavljajo članski deleži (ki so obvezni in prostovoljni) in rezerve. Lastniški kapital v zadrugi se oblikuje iz dveh virov: iz dejanskih vplačil članskih deležev ter iz neizplačanega dobička, ki ostane v zadrugi bodisi nerazdeljen med člane ali pa razdeljen, vendar ni bil izplačan (pripis vrednosti deležev). Po zakonu mora zadruga najmanj 5% od doseženega letnega presežka vložiti v obvezne rezerve in ga ne sme razdeliti med člane. Članski deleži so ob prenehanju članstva vračljivi. Pravila lahko določijo, da ima ob prenehanju članstva nekdanji član tudi pravico do dela prostovoljnih skladov, ne pa do dela obveznih rezerv.

V zadrugi tako razlikujemo dve kategoriji lastniškega kapitala. Prva se zaradi pristopa in izstopa članov ter vpisov in odpovedi prostovoljnih deležev spreminja (navzgor ali navzdol),

sestavljajo pa jo članski deleži. Druga kategorija ni občutljiva za spremembe v članstvu, sestavljena pa je iz obveznih rezerv oziroma nerazdelnega združnega kapitala.

Lastniški kapital je zadrugi zagotovljen za nedoločen čas oziroma, dokler zadruga posluje. Vendar se del lastniškega kapitala lahko vrne članom ob določenih pogojih in v določenih rokih še pred prenehanjem zadruga. Gre za članske deleže in morebitne prostovoljne in deljive rezerve, če tako določajo pravila. Član lahko še pred prenehanjem članstva odpove prostovoljni delež, obvezni delež pa preneha in se vrne članu s prenehanjem članstva. Prostovoljne sklade lahko ustanovi občni zbor zadruga z navadnim sklepom, deljivost ob prenehanju članstva pa je lahko določena samo s pravili zadruga.

Drugi del lastniškega kapitala sestavljajo nedeljive rezerve oziroma kapital, ki pa ga ni dopustno razdeliti pred prenehanjem zadruga. Lahko ga razdelimo v dve skupini, in sicer na obvezne rezerve, oblikovane iz pet odstotnega čistega presežke, dokler zadruga posluje. Druga skupina pa je nedeljiva med člane celo tedaj, ko zadruga preneha. To obliko kapitala določa zakon o zadrugah.

Zadruga so torej zelo specifični gospodarski subjekti. V švedski teoriji postavljajo zadruga kot vmesno stopnjo med čistim tržnim sistemom, v katerem je podlaga za vse dejavnosti kapital in popolno navpično povezavo, za katero pa so značilne centralistično urejene organizacije, ki temeljijo na načrtovanju (povzeto po Avsec et al. 1999, str. 45). V današnjih razmerah lahko rečemo, da se zadruga nahajajo v primežu velike tradicionalnosti z močnimi socialnimi elementi in stanjem na trgu, kjer morajo kar najbolj uspešno poslovati, kar zahtevajo tudi njihni člani. To pa sta dve zelo nasprotujoči si stvari, ki otežujeta poslovanje zadruga.

2.1.3. Vrste zadruga

Poznamo več kriterijev za razvrščanje zadruga. Kriteriji se lahko nanašajo na izključno gospodarsko vsebino, nekateri pa upoštevajo tudi pravni vidik. V nadaljevanju navajam delitev po nekaterih kriterijih, za pomembnejše dodajam tudi nekaj značilnosti.

- Glede na vključenost članovega podjetja oziroma gospodinjstva v zadruga poznamo storitvene ali pomožne zadruga in proizvodne ali produktivne. Za prve je značilno, da prevzemajo eno ali več določenih, omejenih gospodarskih nalog, ki jih je pred vstopom v zadruga opravljal član v svojem gospodinjstvu (npr. prodaja pridelkov, nabava potrebščin in materialov, ipd.). V drugih pa člani niso več gospodarsko samostojni in postanejo delavci v skupnem obratu. Navadna produktivna ali delavska produktivna zadruga vključuje samo podjetja oziroma obrate članov, na pa tudi njihovih gospodinjstev, medtem pa je popolna produktivna zadruga skupnost proizvodnje in potrošnje in popolnoma prevzame podjetja in gospodinjstva posameznih članov.
- Glede na pravni položaj ločimo registrirane in neregistrirane zadruga. Tudi druge pravne osebe imajo namen pospeševati gospodarske koristi, vendar lahko s formalnega stališča za zadruga štejemo le tisto združenje, ki je tudi ustanovljeno v pravi obliki zadruga.
- Glede na odgovornost oziroma jamstvo članov za obveznosti zadruga ločimo: zadruga z neomejeno odgovornostjo, kjer člani odgovarjajo neomejeno, z vsem svojim

premoženjem; zadruge z omejeno odgovornostjo, kjer člani jamčijo tudi s svojim premoženjem, vendar le do določenega zneska ter zadruge brez odgovornosti, v katerih pa člani osebno ne jamčijo za obveznosti.

- Glede na samostojnost posloводства pri odločanju poznamo tri vrste zadrug, in sicer tradicionalne, tržne in integrirane. V tradicionalni zadrugi ima glavno vlogo občni zbor, posloводство ima le izvršilno vlogo. Tržna zadruga je manj odvisna od članov. Zanje je to eden od poslovnih partnerjev, v bistvu gre za normalno tržno razmerje. Zadržno posloводство ima močnejši položaj, predvsem zaradi konkurence z drugimi podjetji. Najmočnejši položaj pa ima posloводство v integrirani zadrugi. Člani nanj prenesejo pooblastila za odločanje o najpomembnejših zadevah glede zadruge, pa tudi glede svojih lastnih podjetij oziroma gospodarskih enot. Podjetja članov sicer formalno ostanejo samostojna, gospodarsko pa so popolnoma vključena v zadrugo (Avsec et al., 1999, str. 39).
- Glede na raven organiziranja lahko zadruge razvrstimo na zadruge prve stopnje oziroma primarne zadruge, ki združujejo posameznike in so prva stopnja v združnem organiziranju, ter na zadruge druge stopnje, v katere se včlanjujejo primarne zadruge.
- Glede na območje delovanja lahko ločimo mestne in podeželske zadruge.
- Po dejavnosti zadruge razvrstimo na kmetijske in gozdarske, industrijske in obrtne, trgovske ter storitvene.
- Glede na gospodarski položaj članov lahko govorimo o zadrugah proizvajalcev ali podjetnikov, potrošniških zadrugah, delavskih produktivnih zadrugah.
- Glede na vrste nalog ločimo enonamenske ali specializirane ter večnamenske oziroma splošne zadruge.
- Glede na velikost pa ločimo majhne, srednje in velike zadruge.

2.1.4 Upravljanje in organi v slovenskih zadrugah

Zakon o zadrugah prepušča članom zadruge, da v svojih pravilih in aktih določijo, kakšno zadrugo bodo imeli. Za ustanovitev zadoščajo že trije člani, ki so lahko fizične ali pravne osebe. Ni predpisane višine članskega deleža, zakon določa samo, da mora vsak član vplačati najmanj en obvezni članski delež in da mora biti rok in način vplačila najmanj ene polovice obveznega deleža opredeljen ob ustanovitvi zadruge, ostalo glede članskega deleža pa prepušča pravilom zadruge.

Zakon pa enotno ureja upravljanje za vse vrste zadrug. Zadrugo upravljajo le njeni člani. Iz članstva zadruge oziroma njihovega članskega deleža in obveznosti jamstva v zadrugi izhaja izključna pravica članov do upravljanja zadruge.

Upravna funkcija oziroma upravljanje zadruge se izvaja na treh ravneh:

- Občni zbor ali zbor združnikov je najvišji upravni organ, ki ga v manjših zadrugah sestavljajo vsi člani zadruge, v velikih zadrugah pa voljeni predstavniki združnikov.

- Upravni odbor sestavljajo izmed članov voljeni predstavniki. Predsednik upravnega odbora predstavlja zadrugo v poslovnih in pravnih stikih.

- Nadzorni odbor, ki sicer ni organ upravljanja, nadzira delovanje zadruge z vidika upoštevanja združnih pravil ter z vidika pravilnosti gospodarjenja.

Upravljalne funkcije v zadrugi niso profesionalne, vendar pa zahtevajo veliko profesionalnega znanja.

Zadruga ima poleg obveznih lahko tudi neobvezne oziroma fakultativne organe. V večjih zadrugah so to lahko predvsem organi združnih enot, svetovalna telesa upravnega ali nadzornega odbora oziroma direktorja ali podobno. V teh organih lahko delujejo tudi nečlani, ker zakon ne zahteva, da so vsi organi zadruge sestavljeni samo iz članov.

V skladu z zakonom ima zadruga naslednje organe:

- občni zbor,
- predsednika zadruge,
- nadzorni odbor ali najmanj enega preglednika,
- upravni odbor, če ima zadruga več kot deset članov,
- direktorja in druge organe, če združna pravila tako določajo.

Občni zbor

Občni zbor kot najvišji organ upravljanja v zadrugi, sprejema generalne poslovne odločitve, program in letni obračun ter voli in razrešuje upravni in nadzorni odbor zadruge. Občni zbor sestavljajo vsi člani, združna pravila pa lahko iz različnih razlogov določajo, da ga sestavljajo predstavniki, ki so jih izvolili člani. To je tako imenovani predstavniški občni zbor, razlogi zanj pa so lahko veliko število članov, velikost območja, na katerem zadruga sodeluje s svojimi člani, različne dejavnosti in podobno.

Na predstavniški občni zbor se lahko prenesejo vse ali le določene zadeve iz pristojnosti občnega zbora, že sam zakon o zadrugah pa ne dovoljuje, da bi ta zbor obravnaval in sklepal o revizijskem poročilu, o tem nujno odloča občni zbor vseh članov.

Zakon precej natančno določa, kako poteka sklic in odločanje na občnem zboru. V nadaljevanju so našteje le glavne točke. Sklic občnega zbora je lahko redni ali pa izredni, skliče pa ga upravni odbor, če ga zadruga nima, pa predsednik zadruge. Redni občni zbor mora biti sklican vsako leto, izredni pa takrat, kadar to zahtevajo koristi zadruge. Med objavo vabila in občnim zborom mora preteči najmanj en teden, vendar ne več kot trije tedni.

Vabilo mora vsebovati kraj, datum, uro in dnevni red občnega zbora. To je pomembno zato, ker občni zbor ne more odločati o zadevah, ki niso bile uvrščene na dnevni red, ki je bil predlagan v vabilu. Ne glede na to, pa lahko vsak občni zbor odloča o predlogu za sklic novega občnega zbora in o predlogih, ki se nanašajo na vodenje občnega zbora, lahko pa obravnava tudi pobude in predloge članov.

Za najpomembnejše sklepe mora sklicatelj pripraviti pisne predloge, ki morajo biti na vpogled članom na sedežu zadruge od dneva, ko je bilo odposlano vabilo. Kadar pa gre za sklepanje o

letnem obračunu, mora biti članom na vpogled predlog letnega obračuna skupaj s poročilom o poslovanju ter poročilom o pregledu letnega obračuna.

Občni zbor je sklepčen, ko so navzoči ali zastopani vsi člani oziroma predstavniki, ki imajo več kot polovico glasov. Čez eno uro po uri, ki je bila na vabilu objavljena kot začetek občnega zbora, pa postane občni zbor sklepčen ne glede na število navzočih ali zastopanih članov. Vendar pa morajo biti člani v vabilu na to posebej opozorjeni.

V skladu z načelom gospodarske solidarnosti imajo zadruge v združnih pravilih opredeljeno enako glasovalno pravico člana ne glede na obseg sodelovanja in število ali višino vpisanih deležev. Zakon različne glasovalne pravice ne prepoveduje, vendar pa mora le-ta temeljiti na utemeljeni podlagi. Za zastopanje na občnem zboru lahko član pooblasti drugega člana, pooblaščenec se mora izkazati s pisnim pooblastilom.

Za sprejemanje sklepov zakon predpisuje samo minimalne zahteve, bolj podrobni pogoji se lahko določijo v združnih pravilih. Za volitve zadošča relativna večina, ostale sklepe pa praviloma občni zbor sprejema z navadno nadpolovično večino glasov navzočih in zastopanih članov, za nekaj zadev pa zakon predpisuje najmanj dvotretjinsko večino glasov.

Zapisnik občnega zbora morajo podpisati predsednik občnega zbora, zapisnikar in najmanj en overitelj, ki ga (jih) izvoli občni zbor. Zapisnik mora biti na vpogled članom najkasneje v petih dneh po koncu občnega zbora.

Poleg navedenega pa poznamo še univerzalni občni zbor, in sicer gre zanj v primeru, ko soglasno sprejmejo in podpišejo prav vsi člani zadruge, ne da bi se sešli na način, ki je predpisan za občni zbor.

Predsednik zadruga

Predsednik zadruga je obvezni organ zadruga. Če ima zadruga upravni odbor, je njegov predsednik po položaju tudi predsednik zadruga. Voli in odpokliče ga občni zbor. Predsednik zadruga je individualni organ zadruga, ki zadrugo predstavlja v poslovnih in pravnih stikih, za razliko od direktorja, ki zadrugo zastopa. Predsednik zadruga predstavlja, zastopa in odgovarja za zakonitost njenega poslovanja, če ta pooblastila niso prenešana na direktorja. Ta prenos je urejen v združnih pravilih.

Za predsednika, pa tudi v upravni in nadzorni odbor, so lahko izvoljene le tiste fizične osebe, ki so lahko izvoljene za predstavnika na občnem zboru.

Upravni odbor

Zadruga ima upravni odbor, če ima več kot 10 članov. Upravni odbor sestavljajo člani, ki so izvoljeni izmed članov zadruga. Voli in odpokliče ga občni zbor.

Upravni odbor odloča na sejah, ki jih sklicuje predsednik upravnega odbora oziroma zadruga. Pobudo za sklic pa lahko da tudi sam član upravnega odbora ali pa direktor. Upravni odbor odloča o tekoči poslovnih in razvojnih politikah, imenuje poslovodni organ in usmerja delo poslovodnih delavcev. Pri odločanju ima vsak član en glas. Članstvo je osebno in se mora tako tudi opravljati. Glavne pristojnosti upravnega odbora so, da sklicuje občni zbor, uresničuje sklepe občnega zbora, skrbi za smotno poslovanje in organizacijo dejavnosti

zadruga, postavlja delavce s posebnimi pooblastili in odgovornostmi, v dveh mesecih po izteku poslovnega leta mora sestaviti letni obračun poslovanja, odloča o sprejemu v članstvo in izstopu oziroma prenehanju članstva, odloča o izključitvi iz zadruga, itd. O sejah upravnega odbora mora biti sestavljen zapisnik, ki ga podpišejo vsi, na sejah navzoči člani.

Nadzorni odbor in/ali preglednik

Nadzorni odbor nadzira delovanje zadrug z vidika upoštevanja zadružnih pravil ter pravilnosti gospodarjenja. Nadzira celotno delo in poslovanje predsednika zadruga, upravnega odbora, direktorja in delavcev s posebnimi pooblastili in odgovornostmi ter skrbi, da je občnemu zboru pravočasno predložen letni obračun.

Nadzorni odbor je lahko kolegijski organ, lahko pa ima zadruga samo enega ali več preglednikov. Le-ta ni nujno član zadruga, medtem ko pa člani nadzornega odbora to praviloma so.

Za opravljanje svojih nalog lahko nadzorni odbor kot celota, ali pa njegovi posamezni člani, pregledujejo poslovne knjige, listine, vrednostne papirje, blagajne, naprave, blago in drugo premoženje zadruga.

Če to zahtevajo koristi zadruga, mora nadzorni odbor nemudoma sklicati občni zbor, zlasti pa takrat, kadar ugotovi hujše nepravilnosti pri delu in poslovanju zadruga ali hujše kršitve zakona, zadružnih pravil ali sklepov občnega zbora. Če tako določajo pravila, sme začasno celo odstaviti upravni odbor, direktorja in delavce s posebnimi pooblastili in odgovornostmi. Vendar pa mora v tem primeru takoj sklicati občni zbor in postaviti začasen upravni odbor in vršilce dolžnosti.

Direktor zadruga

Direktor je izvršilni organ zadruga, vendar ni nujno, da ga zadruga ima. Izvoli in odpokliče ga občni zbor zadruga, v kolikor ni v pravilih določeno, da je ta pristojnost prenešana na upravni odbor. Direktor ni nujno član zadruga, ne sme pa biti član upravnega odbora ali nadzornega odbora. Mandatno dobo določajo pravila zadruga.

Čeprav direktor ni organ upravljanja, je zlasti za večje zadruga pomembno, da ga imajo in da obstaja ustrezna delitev dela med upravnim odborom in direktorjem. Člani upravnega odbora so nepoklicni in ne morejo ustrezno in pravočasno sprejemati odločitev na operativni, izvedbeni ravni. V kolikor so take odločitve prenešene na direktorja, se upravni odbor lahko osredotoči na najbolj pomembna vprašanja vodenja poslovanja in upravljanja.

Direktor vodi poslovanje zadruga v skladu z zakonom, zadružnimi pravili, sklepi občnega zbora in upravnega odbora, v kolikor le-tega zadruga nima, pa v skladu z usmeritvami predsednika zadruga.

Odgovornost organov zadruga

V skladu z zakonom o zadrugah predsednik zadruga, član upravnega in nadzornega odbora oziroma preglednik in direktor odgovarjajo za škodo, ki so jo s svojim ravnanjem in opustitvami povzročili zadrugi, razen če dokažejo, da so v vsem ravnali skladno s svojimi dolžnostmi in jim ni mogoče očitati malomarnosti glede odvrnitve škode.

Odškodninska odgovornost nastane, če je bila zadrugi povzročena nedopustna škoda, če so to škodo povzročile osebe, ki sestavljajo organe zadruga in če je to škodo treba pripisati njihovi krivdi, pri čemer zadošča že malomarnost.

Če je škoda nastala zaradi ravnanja organov zadruga, morajo njihovi člani dokazati, da so ravnali skladno s svojimi dolžnostmi, kar pomeni, morajo izpolnjevati dolžnosti, ki jih imajo po zakonu in združnih pravilih.

Odgovornost predsednika zadruga, članov upravnega in nadzornega odbora in direktorja je neomejena, to je odgovornost za lastne obveznosti in za obveznosti zadruga kot pri jamstvu. Odgovornost več oseb je solidarna in nerazdelna.

Član upravnega ali nadzornega odbora se za oprostitev odgovornosti ne more izgovarjati na nezadostno znanje ali izkušnje. V takem primeru ne bi smel sprejeti funkcije, za katero ni sposoben. Odgovornost pa je še vedno, vendar člani upravnega in nadzornega odbora ne odgovarjajo za rezultat, ampak za izpolnjevanje svojih dolžnosti. O njih se mora vsak član upravnega in nadzornega odbora informirati ter poznati bistveno vsebino zakonskih določb in združnih pravil.

Položaj zaposlenih in sodelovanje pri upravljanju v zadrugi

Zakon o združah posebej ne ureja položaja delavcev. Položaj in pravice delavcev v združah so urejene s kolektivno ali individualno pogodbo. Delavci so v nekaterih združah lahko tudi člani zadruga in imajo tako enake pravice kot drugi člani, se pravi, da le-te izvirajo iz premoženjskih oziroma članskih pravic. V kolikor pa delavci niso člani, pa njihove pravice temeljijo na pravicah iz dela.

Sodelovanje delavcev pri upravljanju tako kot za druga podjetja tudi za zadruga ureja Zakon o sodelovanju delavcev pri upravljanju (Ur.list RS 42/93), kar je neposredno opredeljeno že v njegovem prvem členu. Zaradi neusklajenosti obeh zakonov v praksi ni mogoče uporabiti vseh določb zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju. Zaradi določb Zakona o združah delavec, ki ni član zadruga, ne more biti član upravnega in nadzornega odbora, pa tudi določb o delavskem direktorju se ne da uporabljati.

Sodelovanje pri upravljanju je pravica zaposlenih in ne dolžnost zadruga, ki pa jim je to dolžna omogočiti, če želijo zaposleni to svojo pravico tudi uveljaviti. V nadaljevanju so na kratko našteje pravice, ki jih imajo zaposleni pri upravljanju zadruga (Avsec et.al., 1999, str. 188-190).

Pravica do pobude in pravica do odgovora na pobudo: to pravico lahko zaposleni izvršuje individualno, nanaša pa se na njegovo delovno mesto oziroma enoto ali organizacijsko enoto, delodajalec pa je na njegovo pobudo zaposlenemu dolžan odgovoriti v 30 dneh.

Pravica do obveščeniosti: ta pravica ima še poseben pomen predvsem pri obravnavi vprašanj, pri katerih bi lahko odločitev delodajalca bistveno spremenila delovno-pravni in ekonomski položaj zaposlenih ali obseg njihovih pravic. S tem, ko delodajalec obvešča zaposlene o teh vprašanjih, jim na nek način omogoča nadzor in sodelovanje pri odločitvah, kjer je to dovoljeno, in pravočasno reakcijo na odločitve.

Pravica do skupnega posvetovanja: izraža se kot dolžnost delodajalca, da se glede statusnih in kadrovskih vprašanj pred sprejemom odločitve posvetuje s svetom delavcev in se seznanj z njihovimi stališči, ki pa jih ni dolžan upoštevati, vendar pa si mora kljub temu prizadevati za uskladitev stališč.

Pravica do soodločanja: v skladu s to pravico mora delodajalec predložiti svetu delavcev v soglasje svoje predloge o nekaterih vprašanjih, do katerih se mora le-ta opredeliti v osmih dneh. Preko sveta delavcev lahko delavci enakopravno soodločajo z delodajalcem o nekaterih vprašanjih, delodajalec pa ne sme sprejeti odločitve, če je svet delavcev pravilno zavrnil soglasje.

Pravica do zadržanja odločitve delodajalca: pomeni, da lahko svet delavcev s sklepom zadrži odločitev delodajalca pri nekaterih pomembnih vprašanjih.

Delavci lahko svoje pravice uveljavljajo individualno ali kolektivno. Posebej pomembna je vloga sveta delavcev, ki je najpomembnejši organ za uresničevanje pravic delavcev pri upravljanju, zelo pomembno pa je tudi sodelovanje delavcev preko predstavnikov v upravnem in nadzornem odboru.

V kolikor v zadrugi obstoja svet delavcev, lahko delavci sodelujejo v nadzornem odboru. Pravice in obveznosti delavca - člana nadzornega odbora - so iste, kot jih imajo ostali člani nadzornega odbora.

3. LETNO POROČILO V ZADRUGI

3.1. Računovodstvo v zadrugi

3.1.1 Posebnosti zadruga (SRS 34)

Računovodske rešitve v zadrugah z upoštevanjem njihovih posebnosti v SRS ureja poseben standard in sicer SRS 34.

V uvodu k standardu je navedeno, da obravnava posebnosti pri vrednotenju sredstev in obveznosti do njihovih virov ter merjenju in izkazovanju prihodkov, odhodkov, poslovnega izida, finančnega izida ter gibanja kapitala, ki so značilne za zadruga. Posebej pa tudi obravnava premoženjske oblike zadruga, nerazdeljivo zadružno lastnino, ugotavljanje poslovnega izida, nadomeščanje neporavnane izgube iz prejšnjih let in posebnosti pri prevrednotovanju kapitala.

V nadaljevanju standard opredeljuje izkaz stanja, ki je temeljni računovodski izkaz, v katerem je resnično in pošteno prikazano stanje sredstev in obveznosti do njihovih virov za poslovno leto ali medletna obdobja.

Glavne postavke bilance stanja so:

I. Sredstva:

- A. stalna sredstva, ki jih sestavljajo neopredmetena dolgoročna sredstva, opredmetena osnovna sredstva ter dolgoročne finančne naložbe;

- B. gibljiva sredstva, ki pa so sestavljena iz zalog, poslovnih terjatev, kratkoročnih finančnih naložb ter dobroimetje pri bankah, čeki in gotovina;
- C. aktivne časovne razmejitve.

II. Obveznosti do virov sredstev:

- A. kapital, ki ga sestavlja zadružni kapital, kapitalske rezerve, rezerve iz dobička, prenešeni čisti poslovni izid, čisti poslovni izid poslovnega leta ter prevrednotovalni popravki kapitala;
- B. rezervacije;
- C. dolgoročne in kratkoročne finančne in poslovne obveznosti;
- D. pasivne časovne razmejitve.

Zadružni kapital sestavljajo nerazdeljivi kapital ter obvezni in prostovoljni deleži članov zadruga, kar je ena najbolj očitnih posebnosti zadruga, če vsebino izkazov primerjamo z drugimi podjetji. V opredelitvi ključnih pojmov standard opredeljuje tudi pojme, ki izhajajo iz posebnosti poslovanja zadruga, in sicer nerazdeljivi zadružni kapital, deleži članov zadruga, prevrednotovanje deležev članov zadruga ter prostovoljni skladi zadruga.

Po definiciji v standardu je nerazdeljivi zadružni kapital trajni poslovni sklad zadruga, ki je nastal od ustanovitve zadruga pa do 30. junija 1992, ko je začel veljati zakon o zadrugah. To je nedeljivo čisto premoženje zadruga, ki je namenjeno izključno financiranju skupnega poslovanja zadruga in njenih članov. Teh sredstev ni mogoče razdeliti niti ob morebitni likvidaciji zadruga, ob stečaju ali njenem prenehanju. Enako velja tudi za čisto zadružno premoženje, pridobljeno na podlagi določb o vračilu nekdanjega zadružnega premoženja pri lastninskem preoblikovanju podjetij.

Prevrednotovanje članskih deležev se opravlja v skladu z zadružnimi pravili, v katerih se lahko določi prevrednotovanje z indeksi cen življenjskih potrebščin. Sredstva zadruga in obveznosti do virov pa se prevrednotujejo v skladu s splošnimi standardi. Prostovoljni skladi zadruga pa so tisti skladi, ki jih zadruga oblikuje iz letnega čistega dobička v skladu z zakonom o zadrugah in zadružnimi pravili.

Standard nadalje določa, da mora zadruga v bilanci stanja obvezno razčleniti postavke zemljišč, zgradb, gozdov, večletnih nasadov in osnovne črede ter ustrezne prevrednotovalne popravke kapitala. V bilanci stanja zadruga prikazuje uresničene podatke v obravnavanem obračunskem obdobju ter uresničene v enakem preteklem obdobju ali pa načrtovane podatke za naslednje obračunsko obdobje ter uresničene v obravnavanem obdobju, lahko pa tudi uresničene podatke v obravnavanem obdobju ter načrtovane za isto obdobje. V zunaj bilančni evidenci pa zadruga izkazuje hipoteke na osnovna sredstva, dana jamstva, zaloge, ki so last drugih pravnih ali fizičnih oseb, ter možne obveznosti, kar je treba razkriti v dodatku k bilanci in pa tudi prevzeta jamstva svojih članov na podlagi zadružnih pravil.

V posebnem dodatku k bilanci stanja zadruga izkaže dejanske in prevrednotene nabavne vrednosti in popravke vrednosti posameznih kategorij opredmetenih osnovnih sredstev in dolgoročnih finančnih naložb ter stanje opredmetenih osnovnih sredstev, pridobljenih na podlagi finančnega najema. Na enak način prikaže tudi kategorije opredmetenih osnovnih sredstev in kategorije neopredmetenih dolgoročnih sredstev po njihovih začetnih neodpisanih vrednostih, pridobitve, spremembe namembnosti, odtujitve, amortizacijo, pri opredmetenih osnovnih sredstvih in dolgoročnih finančnih naložbah pa tudi učinke prevrednotovanja.

Tudi v zadrugi morata biti predračunska in obračunska bilanca stanja izdelani po enaki metodologiji, drugače nista primerljivi. Razkritja za zunanje potrebe mora zadruga narediti tako kot določa SRS 24 – Oblike bilance stanja za zunanje poslovno poročanje.

Standard določa tudi obliko izkaza poslovnega izida, ki je razčlenjen na naslednje postavke: Čisti prihodki od prodaje, sprememba vrednosti zalog proizvodov ter nedokončane proizvodnje in storitev, usredstveni lastni proizvodi in storitve, drugi poslovni prihodki, stroški blaga, materiala in storitev, stroški dela, odpisi vrednosti, drugi poslovni odhodki, finančni prihodki od deležev v dobičku in drugih oblik vrednostnih papirjev, obresti in drugi finančni prihodki od terjatev, odpisi finančnih naložb in naložb v vrednostne papirje, davek iz dobička iz rednega delovanja, čisti poslovni izid iz rednega delovanja, izredni prihodki, izredni odhodki, poslovni izid zunaj rednega delovanja, davki, ki niso izkazani v drugih postavkah, ter čisti poslovni izid obračunskega obdobja.

Podatke v poslovnem izidu zadruga izkazujejo v dveh stolpcih, da jih je možno primerjati, in sicer na enak način, kot je že opisano pri bilanci stanja. V prilogi k izkazu poslovnega izida zadruga podrobneje izkaže, kako je čisti dobiček poslovnega leta skupaj z nerazporejenim čistim dobičkom iz prejšnjih let razdeljen in kako je čista izguba poslovnega leta skupaj z nepravilno čisto izgubo iz prejšnjih let poravnana.

Skupinske računovodske izkaze, izkaz finančnega izida ter izkaz gibanja kapitala pa zadruga sestavljajo tako, kot določajo ustrezni splošni slovenski računovodski standardi.

V pojasnilih standard obravnava še nekaj združnih specifik, in sicer opredeljuje, kaj je združni kapital, kar je bilo v tekstu že navedeno, nadalje rezerve, ki jih zadruga lahko oblikuje pri delitvi čistega dobička v skladu z združnimi pravili, vendar pa najmanj v velikosti, ki jo predpisuje zakon. Po oblikovanju obveznih rezerv, lahko zadruga nameni preostanek čistega dobička za svoje sklade in za deleže članov v sorazmerju z njihovim sodelovanjem z njo. To je tako imenovani združni ristorno, ki ga zadruga določi v svojih pravilih. V primeru, ko ima zadruga izgubo, jo lahko poravnava iz obveznih rezerv oziroma nerazporejenega čistega dobička iz prejšnjih let. V kolikor to ne zadošča, poravna preostanek iz drugih svojih skladov. V kolikor tudi ti ne zadoščajo, jo poravna iz nerazdeljivega združnega kapitala ter iz obveznih in prostovoljnih deležev članov v sorazmerju z velikostjo nerazdeljivega združnega kapitala in deležev članov. Če se zaradi odpisa ali izgube, vrednost deležev in skladov zadruga zmanjša za več kot polovico, mora občni zbor skleniti, da se deleži doplačajo v celotni odpisani vrednosti ali pa predlagati uvedbo stečajnega postopka. Zadruga pa lahko za poslovno sodelovanje članov uvede v knjigovodstvu evidenco terjatev in obveznosti po načelu kontokorenta.

3.2 Podlage za letno poročilo

3.2.1 Zakon o zadrugah ter Zakon o gospodarskih družbah

Za ustanovitev in delovanje zadrug velja Zakon o zadrugah, ki je bil sprejet leta 1992 in od takrat ni doživel bistvenih sprememb. Določila o tem, da morajo družbe voditi poslovne knjige ter izdelati letna poročila (poslovna poročila ter računovodske izkaze s pojasnili, kar se je »po starem« imenovalo zaključni račun) vsebuje ZGD v svojem sedmem poglavju. ZGD govori o podjetjih (družbah) in zadrug nikjer posebej ne omenja. »Računovodsko« lahko tudi

zadruge pojmuje kot podjetja, ki sestavljajo računovodske izkaze in poslovna poročila po določenih ZGD za tekoče poslovno leto, ki je lahko drugačno od koledarskega.

Do konca leta 1999 so zadruge vodile poslovne knjige še na podlagi starega Zakona o računovodstvu iz leta 1989, v začetku leta 2000 pa so prešle na vodenje poslovnih knjig po Slovenskih računovodskih standardih. Še posebej so morale upoštevati SRS 34-Računovodske rešitve v zadrugah. V letu 2001 so se standardi spremenili tudi za zadruge.

Enako kot za druga podjetja tudi za zadruge vsako leto velja letni program statističnih raziskovanj, po katerem morajo AJPES do 31. marca poslati letno poročilo, ki obsega bilanco stanja in izkaz poslovnega izida. Zadruge pa morajo sestaviti tudi izkaz finančnega izida ter izkaz gibanja kapitala za svoje potrebe, predložiti pa ju je treba tudi AJPES.

Zakon o zadrugah ne pozna letnega poročila. Določila o letnem obračunu vsebuje 42. člen zakona, ki pravi: »V dveh mesecih po izteku poslovnega leta mora upravni odbor ali drug organ, ki ga določajo Pravila zadruge, sestaviti letni obračun (bilanco stanja, bilanco uspeha s predlogom za razporeditev rezultatov poslovanja in s poročilom o poslovanju). Poročilo o poslovanju mora poleg sestavin, ki jih določajo posebni predpisi, navajati tudi številčno stanje članov s stanjem vpisanih in vplačanih deležev.«

Letni obračun mora biti sestavljen tako, da omogoča članom vpogled v premoženjsko stanje in dosežene poslovne rezultate zadruge. Za pravočasno in pravilno sestavo izkazov in poslovnih poročil je odgovorno poslovodstvo – vodstvo zadruge, ki jih mora v določenem roku, določenim s splošnim aktom, predložiti organom upravljanja zadruge v pregled in potrditev oziroma sprejem. Pri sestavljanju računovodskih izkazov je treba upoštevati splošne računovodske predpostavke za sestavljanje računovodskih izkazov.

Med obema zakonoma je veliko neskladij, ki otežujejo sestavo in sprejem letnega poročila v zadrugah. V praksi se v zadrugah ravnamo po ZGD, kajti Zakon o računovodstvu (Ur. list RS 23/1999) v 59. členu napotuje, da zadruge za sestavo letnega obračuna smiselno uporabljajo določila ZGD.

Uredba Sveta evropske unije št. 1435/2003, ki je bila sprejeta 22. julija 2003, uvaja pojem evropske zadruge ter statut evropske zadruge. Evropska zadruga je še vedno organizirana po enakih združnih načelih kot do sedaj in še vedno je njen namen pospeševanje gospodarskih koristi članov. Vendar ni nujno, da ta zadruga deluje samo v mejah neke države, ampak lahko tudi izven njih, lahko je mednarodna. Ta uredba sicer posebej ne obravnava letnega poročila, pravi samo, da mora vsaka zadruga voditi računovodstvo, opraviti revizijo ter pripraviti letno poročilo. Večkrat pa je omenjena pravica članov do informacij in informiranja, kajti le tako lahko uspešno upravljajo zadrugo in uresničujejo svoje pravice oziroma razvijajo svoje ekonomske in socialne aktivnosti v skladu z nekaterimi načeli, med katerimi je tudi ta, ki pravi, da mora biti nadzor enakomerno omogočen vsem članom ne glede na njihov prispevek k zadrugi.

Vzporedno s to uredbo je bila istega dne sprejeta tudi Direktiva sveta št. 2003/72/ES o dopolnitvi statuta evropske zadruge glede udeležbe delavcev. Ta direktiva je bila sprejeta zaradi spodbujanja socialnih ciljev skupnosti, bistveno načelo in cilj pa je zagotoviti pridobljene pravice delavcev glede udeležbe pri podjetniških odločitvah s pomočjo mehanizmov, kot so obveščanje, posvetovanje in soodločanje.

3.2.2 Zadružna revizija – posebnosti

Obvezno zadružno revizijo so v Nemčiji uvedli z zakonom že leta 1889. Na slovenskem ozemlju se je revidiranje zadrug začelo že leto prej, ko je prva zadružna zveza (Zveza slovenskih posojilnic v Celju) pričela z neobveznim revidiranjem kreditnih zadrug. Obvezno revizijo pa je leta 1903 uvedel avstrijski zakon o reviziji pridobitnih in gospodarskih zadrug ter drugih združenj (Avsec at. al, 1999, str. 129).

Revizija zadrug je danes pri nas urejena v Zakonu o zadrugah, ki določa obvezno zadružno revizijo. Po 50. členu Zakona se zadružna revizija opravlja v skladu s posebnimi predpisi, v kolikor s tem Zakonom ni drugače predpisano. Po prvem odstavku 52. člena Zakona o zadrugah lahko zadružno revizijo opravljajo osebe, ki so pooblašcene v skladu s posebnimi predpisi. Drugi in tretji odstavek 52. člena pa posebej določata, da je zadružna revizija obvezna za vse zadruge, ne glede na njihovo velikost, opravi pa se najmanj vsako drugo leto oziroma ob zamenjavi predsednika zadruga, direktorja in upravnega odbora, kar je posebnost določil o reviziji v zadrugah. Stroške revizije poravnata zadruga, če pa revizijo zahteva kdo drug, poravnata stroške revizije sam. V skladu z 51. členom Zakona opravljajo zadružno revizijo zadružne zveze ali revizorska podjetja, ki izpolnjujejo s predpisi določene posebne pogoje.

Revizija zadrug poteka na podlagi pogodb. Zadruga izbere zadružno zvezo, ki je pooblašcana za revizijo ali revizijsko podjetje za vsako revizijo posebej. Pogodba o reviziji se lahko podaljša, vendar ne več kot deset let brez prekinitve.

Zadruga lahko zahteva od zadružne zveze, ki opravlja revizijo, posebno zavarovanje proti odškodninskim zahtevkom zaradi morebitnega nepravilnega opravljanja revizije, kakor določa 51. člen Zakona o zadrugah. Po 53. členu pa mora pooblašcana oseba o vsaki opravljeni reviziji sestaviti pisno poročilo v skladu s predpisi in standardi. To poročilo mora vročiti tudi zadružni zvezi, katere članica je zadruga. Osebe, ki sodelujejo pri zadružni reviziji, so dolžne vse informacije in vsa spoznanja o poslovanju zadruga, pri kateri so revidirale, trajno varovati kot poklicno skrivnost. Tako določa 52. člen Zakona o zadrugah. Za revizijo v zadrugah pa seveda veljajo tudi ustrezne določbe zakona o reviziji.

Področje revidiranja je v zakonu o zadrugah opredeljeno precej na splošno, ker niso navedene nikakršne sankcije v primeru, če se zadružna revizija ne izvaja.

Zadruge morajo torej zaradi določb zakona o zadrugah pripravljati revidirano letno poročilo ne glede na velikost. Določba, da se zadružna revizija opravlja vsako drugo leto, pa v praksi pomeni veliko težavo. Nikjer namreč ni določeno, kakšno poročilo in v katerih rokih mora zadruga oddati v letu, v katerem revizije ne opravlja. Praksa AJPEŠ je različna, na nekaterih področjih zahtevajo, da zadruga v letu, ko ne opravlja revizije, odda letno poročilo v treh mesecih po koncu poslovnega leta, drugje pa ga je mogoče oddati v osmih mesecih ne glede na to, da ni revidirano.

Razlogi za zadružno revizijo so širši kot za revizijo v drugih podjetjih. Zadružna revizija preizkuša tudi pravilnost vodenja poslov, kar naj bi spadalo v okvir materialnega, vsebinskega preizkusa. V okviru vodenja poslov pa gre za uresničevanje namena zadruga, torej za pospeševanje gospodarskih koristi svojih članov. Predmet zadružne revizije tako niso samo računovodski izkazi, ampak tudi ekonomičnost in učinkovitost poslovanja zadruga ter sposobnost, da pospešuje gospodarske koristi svojih članov. Upoštevati je potrebno posebne

značilnosti zadrug kot gospodarskih organizacij, za katere zakon ne zahteva najmanjšega kapitala v določenem znesku, niti ne omejene osebne odgovornosti članov, spremembe v organiziranosti, preoblikovanje in nastajanje novih zadrug.

Zadružna revizija ima po svoje tudi svetovalno vlogo. Opravljanje funkcij v organih upravljanja je večinoma nepoklicno. Revidiranje prispeva k objektivnemu in nepristranskemu prikazovanju poslovnega izida zadruge. Zaradi omenjene spremenljivosti zadružnega kapitala in možnosti izključene osebne odgovornosti članov, revidiranje zagotavlja pravočasno odkrivanje pomanjkljivosti, ki ogrožajo obstoj in razvojne možnosti zadruge (Avsec et. al, 1999, str. 130). Revizija mora torej zadruzi omogočati priporočila za izboljšanje poslovanja in oceno o možnih bodočih razvojnih smereh.

3.3 Zagotavljanje informacij

3.3.1 Kdo so uporabniki letnega poročila v zadruzi

V zadruzi lahko razlikujemo več podsistemov. Funkcionalni sistem tako obsega menjavo proizvodov in storitev zadruge z okoljem, organizacijsko pravni komunikacijski sistem sestavljajo pravna pravila iz zakonov, pravil, pogodb in drugih aktov, ki urejajo razmerja med člani in zadruzi, njenimi organi in zaposlenimi, medsebojni komunikacijski sistem pa obsega motivacijo in usklajevanje ciljev posameznikov znotraj zadruge. Iz teh osnovnih sistemov pa je izpeljan informacijski sistem med člani in poslovodstvom, ki je tehnično organizacijske narave in izhaja iz medsebojnega učinkovanja in prepletanja drugih sistemov (Avsec et al., 1999, str.46).

Na kratko je mogoče reči, da so uporabniki letnega poročila v zadrugah pravzaprav enake interesne skupine kot v drugih podjetjih. To sicer drži, vendar obstaja skupina, ki ima do zadruge še posebne interese, in sicer so to njeni lastniki oziroma člani zadruge. Zadruge so vseskozi obravnavane kot posebne gospodarske organizacije zaradi njihovih posebnosti ter družbenoekonomskih značilnosti zadružništva nasploh.

Kapital ima v zadruzi podrejen značaj zaradi zadružnih načel, čeprav imajo tudi zadruge potrebe po njem. Te potrebe so odvisne od razmer na trgu, od kapitalske zahtevnosti proizvodnje in specifičnosti naložb vanjo ter od razvojne strategije zadruge. Zadruge se na trgu srečujejo s konkurenco nezadružnih podjetij in zato morajo stalno bogatiti svojo ponudbo, da obdržijo svojo konkurenčnost in se razvijajo vzporedno s tekmeci. Vendar še naprej ostaja osnovni namen zadruge pospeševanje gospodarskih koristi njenih članov. Prava poslovna uspešnost zadruge se tako kaže preko pridobljenih koristi, vendar pa mora zadruza v poslovanju hkrati skrbeti tudi za kratkoročno in dolgoročno ohranjanje plačilne sposobnosti ter realne vrednosti premoženja. Predvsem zaradi temeljnih zadružnih načel so člani izredno pomembna skupina uporabnikov informacij ter na ta način tudi letnega poročila. Verjetno se člani te pomembnosti v naših zadrugah ta trenutek niti ne zavedajo.

Zaradi zadružnih načel je v zadrugah mnogokdaj še bistveno bolj kot v drugih podjetjih izražen konflikt med člani lastniki in poslovodstvom zadruge. Pri tem velja še posebej omeniti eno načelo, ki ga je danes zelo težko uresničevati. To je načelo pokritja stroškov. Večkrat je že bilo rečeno, da zadruza ni prvenstveno usmerjena v dobiček. Njen glavni cilj je omogočiti, da člani na svojih gospodarstvih dosežejo večji gospodarski učinek. Pomembno je, da zadruza iz razlik v ceni ali iz obresti za posojila svojim članom pokrije svoje stroške poslovanja. V

nasprotnem primeru morajo nepokrite stroške poslovanja zadruga pač pokriti člani. To sicer ni nujno znamenje slabega poslovanja zadruga, saj lahko pomeni, da so člani sproti dosegli večje ugodnosti iz skupnega poslovanja. Je pa tak poračun izredno težko izvesti in ima vedno negativne psihološke učinke. Člani informacijo, da je zadruga poslovala z izgubo in da morajo zato sami poravnati obveznosti skupnega obrata, slabo sprejmejo. Krivdo pripisujejo poslovodstvu in upravnim organom zadruga, pri tem pa pozabljajo, da so nemara sproti, skozi ugodnejše odkupne in nabavne cene, pridobili več, kot je bilo v danih razmerah objektivno mogoče. Zato si zadruga prizadevajo ustvariti poslovni presežek. Drugi razlog pa je v tem, da tudi zadruga, kot vsako drugo podjetje, potrebuje denar za normalno poslovanje. Vendar je presežek last članov. Ristorno, kot posebna oblika delitve presežka pomeni, da članu pripade tak delež skupnega presežka, kakršen je bil delež njegovega poslovnega sodelovanja z zadruga. Presežek se lahko v celoti razdeli po načelu ristorna, lahko pa člani, na osnovi sklepa, ves ali del presežka namenijo za razširitev dejavnosti zadruga in ga v ta namen prenesejo v poslovni sklad zadruga.

Ob takem načinu poslovanja v zadruga vprašanje prodajnih ali odkupnih marž izgubi svoj polemični naboj. Če so marže visoke, je sproti ekonomski učinek za člane manjši, večji pa je poslovni presežek in obratno. V vsakem primeru vse ugodnosti pripadajo članom.

Poleg ugodnosti imajo člani zaradi lastništva oziroma članstva določene stroške. Eden takih je strošek nadzora. Če želijo lastniki učinkovito izvrševati nadzor nad poslovodstvom, morajo imeti ustrezne informacije o poslovanju, med seboj morajo komunicirati zaradi izmenjave informacij in sprejemanja odločitev, po katerih se mora ravnati poslovodstvo zadruga (Hansmann, 1991, str. 391). Ti stroški so za različne skupine lastnikov oziroma članov lahko različni, pač glede na velikost sodelovanja s podjetjem. Člani, ki so slabi nadzorniki, so tudi neučinkoviti lastniki.

Ustrezne informacije pa niso pomembne le za člane, ampak tudi za ostale uporabnike. Poslovodstvo potrebuje informacije kot osnovno orodje pri sprejemanju odločitev. Pomenijo mu osnovo za odločanje, ki je povezano z doseganjem boljši rezultatov poslovanja in povečanjem učinkovitosti izrabe sredstev, kar je izraženo kot različni kazalci in je kot gospodarskemu subjektu pomembno tudi za zadruga, ne glede na številne socialne primesi. Z njihovo primerjavo s podatki podobnih podjetij lahko dobi vpogled v splošno uspešnost podjetja in posredno tudi v svojo uspešnost. Tudi poslovodstvo samo se mora zavedati, da je nujno, da pozna te informacije in kazalnike, če želi spremljati napredek zadruga in sproti reševati težave in da jih je treba analizirati in tako razbrati ter razumeti njihovo vsebino in pravo vrednost. Potrebno jih je tudi povezovati v sistem, ker le skupaj dajejo pravo sliko poslovanja zadruga.

Zadruga delujejo na trgu in imajo običajno veliko število najrazličnejših poslovnih partnerjev: od kupcev, dobaviteljev, zavarovalnic, bank, marsikje pa so zelo pomembne tudi za lokalno okolje, zato se za informacije zanimajo tudi zunanji uporabniki. To čedalje bolj prihaja do izraza v zadnjih dveh desetletjih, ko so zadruga doživele velike spremembe in se je zaradi tržnega delovanja tudi v njih začela razvijati podjetniška struktura. Diferenciacija v podjetniških aktivnostih pomeni tudi v zadržni strukturi diferenciacijo v vodenju, financiranju in uravnavanju oskrbovalne verige in zato bodo morali tudi člani prevzeti drugačno vlogo nasproti svoje zadruga, predvsem v smislu preskrbovalne verige (van Dijk, 1999, str. 471, 472).

Zaradi razvoja trga se podjetniško dogajanje vse bolj seli v združna podjetja, ki so sicer v lasti zadrug in na ta način posredno v lasti članov zadruga, vendar pa zaradi tega obstaja realna nevarnost, da bodo zadruga izgubile svojo prvotno poslanstvo in vlogo. Rešitev se ponuja v obliki diferencirane združne strukture, v kateri bi se jasno opredelila podjetniška vloga za vsak trg posebej. Vendar bi zaradi tega lahko prišlo do medsebojnega tekmovanja posameznih delov zadruga, namesto medsebojne pomoči in sodelovanja in razmere bi lahko postale kaotične. Zaradi tega je najbolj verjetno, da bodo velike, monolitčne zadruga izginile. Različni deli zadruga bodo delovali na različnih trgih in vsak bo moral odigrati tisto podjetniško vlogo, ki bo najbolj ustrezala njegovemu trgu ali pa njegovim ciljem znotraj združnega koncerna (van Dijk, 1999, str. 482).

3.3.2 Vsebina letnega poročila

Letno poročilo v zadrugi mora pravzaprav obsegati podobno vsebino kot v drugih podjetjih, seveda pa je več poudarka na združnih posebnostih. Popolnoma razumljivo je, da zadruga v svoja poročila vključujejo tisto vsebino, ki v prvi vrsti zanima člane. »Združni« del pa je vsekakor zanimiv tudi za druge uporabnike letnih poročil. Pogosto se zgodi, da je ravno v združnih posebnosti skritih veliko odgovorov glede poslovanja posamezne zadruga.

Letno poročilo v zadrugi sestavljajo naslednji vsebinski sklopi:

- uvodni del,
- poslovno poročilo,
- računovodsko poročilo.

V uvodni del letnega poročila spada predstavitev zadruga, v kateri naj bodo navedeni osnovni podatki, lahko tudi zgodovinski pregled poslovanja po letih, poslanstvo in najbolj pomembni kratkoročni in dolgoročni cilji, glavne dejavnosti, organiziranost, opis trga, vpliva na širše okolje, izjemni dogodki v preteklem letu, kar je pri kmetijski dejavnosti še posebej pomembno, ter pričakovanja za naprej.

V tem delu je tudi poročilo direktorja zadruga. Njegovo poročilo povzema prikaz poslovanja z osnovnimi značilnostmi ter komentarjem poslovnega izida in razvoja zadruga v preteklem letu, podaja informacije o gospodarskih gibanjih v družbenem in gospodarskem okolju, informacije o zadovoljstvu zaposlenih, kupcev, dobaviteljev, članov, informacije o spremembah pri naložbenju zadruga, o spremembah v članstvu in članskih deležih v zadrugi, o dejavnosti zadruga v lokalni skupnosti, o strateških povezavah, o konkurenci, podaja komentar uporabe dobička.

V uvodnem delu sta tudi poročili predsednika upravnega odbora zadruga ter poročilo nadzornega odbora. Predsednik upravnega odbora poda poročilo o tem, kolikokrat se je upravni odbor sestajal, kakšne odločitve je sprejemal ter izrazi, da je letno poročilo pregledal in ga daje v sprejem občnemu zboru. Nadzorni odbor pa v svoje poročilo vključi navedbe o tem, kako in v kakšnem obsegu je preverjal, nadziral in pregledoval poslovanje zadruga, izrazi stališče do revizijskega poročila, daje pripombe k letnemu poročilu ter izrazi, da letno poročilo potrjuje in ga daje v sprejem občnemu zboru.

Glavni del letnega poročila je poslovno poročilo. V tem delu je prikazan razvoj poslovanja in položaja zadruga. Podatki o poslovanju seveda vsebujejo informacije o prodaji in prodajnih

programih, tržnem deležu, blagovnih znamkah, o novih proizvodih in o proizvodih, ki so še v razvijanju, o prodaji po zemljepisnih področjih, o zmanjšanju zaposlenih ter stroškov, o gibanju dobička v preteklih letih, o aktivnostih za finančno sanacijo, itd. V analizi poslovanja je podan komentar finančnih in računovodskih podatkov tekočega in preteklega leta, medtem ko podatki o premoženjsko finančnem stanju kažejo navpično in vodoravno sestavo sredstev in virov, razmerje obveznosti do upnikov in do lastnikov ter primeren obseg sredstev ter njihovih virov. V ta del so lahko vključene še druge informacije o poslovanju, kot so razkritja o proizvodih, o poslovanju, o strategiji zadruga pri nadzoru stroškov poslovanja, raziskovanja in razvoja ter o dolgoročnih načrtih.

Tudi v letnem poročilu zadruga je potrebno omeniti pomembne poslovne dogodke, ki so se zgodili po koncu poslovnega leta. V kmetijstvu lahko taki dogodki izredno močno vplivajo na poslovanje, še posebej, če so povezani s spremembami na trgu in cenami, če gre za kakšne spremembe v kmetijski politiki ali pa za reorganizacije. Pomembna so tudi pričakovanja glede nadaljnjega razvoja zadruga, načrti, napovedi prodaje, novih proizvodov, novih trgov, rasti dobička, itd. V kolikor ima zadruga tudi aktivnosti pri raziskovanju in razvoju, jih velja omeniti, ravno tako tudi morebitne podružnice v tujini, čeprav tega pri nas pravzaprav ni zaslediti.

Tretji del letnega poročila je računovodsko poročilo. Tako kot podjetja morajo tudi zadruga sestaviti bilanco stanja, izkaz poslovnega izida, izkaz finančnega izida, izkaz gibanja kapitala ter priloge k izkazom in vse vključiti v računovodsko poročilo.

Za zadruga se smiselno uporabljajo določbe 65. in ostalih členov ZGD, kar pomeni, da morajo vse zadruga podati naslednja pojasnila: o metodah, ki so bile uporabljene za vrednotenje posameznih postavk v letnih računovodskih izkazih, in o metodah, ki so bile uporabljene za izračun odpisov vrednosti, o podjetjih, v katerih ima zadruga najmanj 20% delež, o tem, v katerih pravnih osebah je zadruga družbenik in neomejeno odgovarja za obveznosti. Slednje pride v poštev predvsem pri tistih zadrugah, pri katerih še ostaja povezanost s hranilno kreditnimi službami. Dati je potrebno tudi pojasnila o morebitnem načinu povečanja osnovnega kapitala, o višini vseh obveznosti z rokom dospelosti, daljšim od pet let ter o višini vseh obveznosti, ki so zavarovane s stvarnim jamstvom.

Srednje in velike zadruga morajo dodatno dati še naslednja pojasnila: razčlenitev in pojasnilo zneskov rezervacij, skupni znesek finančnih obveznosti, ki niso izkazane v bilanci stanja, razčlenitev čistih prihodkov od prodaje po področjih poslovanja zadruga oziroma po posameznih zemljepisnih trgih, povprečno število zaposlenih v poslovnem letu glede na izobrazbo, znesek stroškov dela, obseg, v katerem so na poslovni izid leta vplivale metode vrednotenja posameznih postavk, ki so bile uporabljene zaradi uveljavitve davčnih olajšav, skupni znesek vseh prejemkov, ki so jih za opravljanje funkcije oziroma nalog v zadrugi v poslovnem letu prejeli člani uprave, drugi delavci zadruga, zaposleni na podlagi pogodbe, za katero ne velja tarifni del kolektivne pogodbe ter člani upravnega in nadzornega odbora, ločeno za vsako od teh skupin, predujme in posojila, ki jih je zadruga odobrila članom uprave, drugim delavcem po individualni pogodbi ter članom upravnega in nadzornega odbora ter firmo in sedež obvladujoče zadruga, ki sestavlja konsolidirano letno poročilo.

Zadruga morajo v letno poročilo vključiti tudi vsa pojasnila po 58., 60., 61., 62. in 63. členu ZGD (pojasnila, ki jih določajo ti členi, se nanašajo na splošna pravila o členitvi izkazov, ter vrednotenje postavk v računovodskih izkazih), razkritja v skladu s SRS 8.40 ter SRS 15.21, se pravi poslovna izida, izračunana na podlagi splošnega prevrednotenja zaradi ohranjanja kupne

moči kapitala v evru in na podlagi rasti cen življenjskih potrebščin ter morebitne deleže v dobičku, ki jih je občni zbor določil tistim, ki niso lastniki.

Po zakonu o zadrugah so vse zadruge zavezane k reviziji, zato morajo njihova letna poročila vključevati tudi razkritja v skladu s SRS. Le-ta so bila bolj ali manj opisana že v prvem delu, zato so v nadaljevanju zgolj naštet.

To so:

- razkritja postavk k bilanci stanja po SRS 24: opredmetena osnovna sredstva (SRS1), neopredmetena dolgoročna sredstva (SRS24 in SRS 2), dolgoročne finančne naložbe (SRS 3), zaloge (SRS 4), terjatve (SRS 5), kratkoročne finančne naložbe (SRS 6), denarna sredstva, kapital (SRS 8), dolgoročni dolgovi (SR 9), dolgoročne rezervacije (SRS 10), kratkoročni dolgovi (SRS 11), kratkoročne časovne razmejitev (SRS 12);
- razkritja v izkazu poslovnega izida: pojasnila k izkazu poslovnega izida (SRS 25), odhodki in prihodki (SRS 17 in 18), poslovni izid (SRS 25);
- druga razkritja: razkritja postavk v izkazu finančnega izida in gibanja kapitala ter naslednji kazalniki: stopnja lastniškosti financiranja, stopnja dolgoročnosti financiranja, stopnja osnovnosti investiranja, stopnja dolgoročnosti investiranja, koeficient kapitalske pokritosti osnovnih sredstev, koeficient kapitalske pokritosti osnovnih sredstev, koeficient neposredne pokritosti kratkoročnih obveznosti, koeficient pospešene pokritosti kratkoročnih obveznosti, koeficient kratkoročne pokritosti kratkoročnih obveznosti, koeficient gospodarnosti poslovanja ter koeficient čiste dobičkonosnosti kapitala.

Za člane je pomembno, da zadruge v razkritjih navedejo kapital po vrstah, število članov in obvezne članske deleže, ki so takšni, kakršne določajo združna pravila. V skladu z zakonom je možno določiti prispevne obveznosti članov v različnih višinah, če razlika temelji na določenem stvarno utemeljenem merilu. To pa je lahko možno ali dogovorjeno sodelovanje člana z zadrugo oziroma velikost in druge značilnosti gospodarskih enot članov.

Sestavni del letnega poročila pa je končno tudi v zadrugi kratko revizorjevo poročilo, seveda za tisto leto, za katero je bila revizija opravljena.

3.3.3 Obravnava in sprejem letnega poročila

Drugi odstavek 59. člena Zakona o računovodstvu izrecno navaja, da zadruge za vodenje poslovnih knjig in izdelavo letnih poročil uporabljajo ZGD. V skladu s tem določilom so tudi zadruge dolžne pripraviti letno poročilo kljub temu, da zakon o zadrugah pozna le letni obračun in ne poročila. Zakon še vedno govori tudi o roku izdelave letnega obračuna, ki je dva meseca po izteku poslovnega leta in ne tri, kot to določa ZGD.

Zaradi upoštevanja določil obeh zakonov se zadruge tudi pri obravnavi in sprejemu letnega poročila razlikujejo od drugih podjetij, kajti letno poročilo se v zadrugah sprejema na enak način kot letni obračun.

Letni obračun mora pregledati nadzorni odbor oziroma en ali dva preglednika. Občni zbor lahko vsakega preglednika kadarkoli odstavi, vendar mora na njegovo mesto takoj izvoliti novega. Mandatna doba preglednika traja najmanj eno poslovno leto. Pri pregledu poslovanja, pridobivanju podatkov in obvestil ima preglednik enake pravice in obveznosti kot nadzorni odbor.

Nadzorni odbor oziroma preglednik mora o svojem pregledu sestaviti poročilo in ga v enem mesecu skupaj z letnim obračunom izročiti organu, ki mu je letni obračun predložil v pregled. Nadzorni odbor oziroma preglednik lahko v svojem poročilu predlaga občnemu zboru sprejem, popravke ali zavrnitev letnega obračuna. Če je bil letni obračun spremenjen, ga mora nadzorni odbor oziroma preglednik ponovno pregledati in sestaviti o tem poročilo za občni zbor.

Poročilo podpišejo vsi člani nadzornega odbora oziroma preglednik. Če posamezen odbornik oziroma preglednik poročila ne podpiše, je treba to posebej zapisati, kakor tudi morebitne razloge. Posamezen član nadzornega odbora oziroma preglednik lahko da tudi ločeno mnenje o poročilu.

Preden občni zbor odloči o letnem obračunu, je treba prebrati poročilo o pregledu. Kadar se obravnava revizijsko poročilo, mora o tem nujno odločati občni zbor vseh članov, tega ni možno prenesti na občni zbor predstavnikov. Občni zbor, ki odloča o letnem obračunu in razporeditvi presežka ali poravnavi izgube, je redni. Vsak drugi občni zbor je izredni. Upravni odbor oziroma predsednik mora sklicati redni letni občni zbor po izteku poslovnega leta zaradi odločanja o letnem obračunu in poslovnih rezultatih zadruga.

Pri glasovanju o letnem obračunu in uporabi dobička ali poravnavi izgube Zakon o zadrugah v 31. členu prepoveduje glasovanje na občnem zboru predsedniku, članom upravnega in nadzornega odbora oziroma pregledniku ter direktorju, če so omenjene osebe člani zadruga.

3.3.4 Kratak pregled vsebine letnih poročil nekaterih slovenskih zadrug za leto 2003

V tem delu naloge je na kratko predstavljena vsebina letnih poročil nekaterih slovenskih zadrug za leto 2003. Izbrala sem poročila šestih slovenskih zadrug, in sicer KZ Ptuj, KZ Metlika, KZ Trebnje, KZ Agraria Koper, KZ Sevnica ter KZ Lenart. Dodajam pa tudi letno poročilo zadruga, kjer sem zaposlena, in sicer je to KZ Krka iz Novega mesta, ki je v tem trenutku največja slovenska zadruga tako po prihodkih kot tudi po številu zaposlenih.

Tudi izbrane zadruga so med večjimi slovenskimi zadrugami, čeprav so po prihodkih in številu zaposlenih ter članov med sabo zelo različne. Treba pa je vedeti, da je velika večina slovenskih zadrug majhna, z manjšim številom dejavnosti in zato z omejenim obsegom poslovanja. Proces združevanja in povezovanja se je sicer že začel, vendar poteka počasi, z velikimi težavami in velikokrat na osnovi političnih odločitev.

Izbrane zadruga se poleg kmetijske proizvodnje, v glavnem vse ukvarjajo tudi s trgovino, nekatere še s proizvodnjo.

Sestavljanje letnega poročila v zadrugi predstavlja veliko težje opravilo kot v drugih podjetjih. Do prejšnjega se slovenske zadruga z njim praktično niso srečale in tako nimajo izkušenj, ki

so jih nekatera podjetja morda že imela. Zadruga pesti tudi pomanjkanje kadrov, saj je v večini izobrazbena struktura dokaj šibka, kar seveda ni v prid kvaliteti letnih poročil. V nadaljevanju bom v glavnih obrisih predstavila vsebino posameznega letnega poročila.

KZ PTUJ

Poročilo KZ Ptuj za leto 2003 ima naslov Poslovno poročilo 2003. Začenja se z uvodnimi mislimi direktorja zadruga, nadaljuje pa s poročilom komercialne službe. V tem poročilu so opisane aktivnosti na področju odkupa in prodaje rastlinske proizvodnje, odkupa in prodaje živine ter trgovine.

V nadaljevanju poročila so prikazani računovodski izkazi, in sicer bilanca uspeha, bilanca stanja ter začasna razporeditev rezultatov. Bilanca uspeha prikazuje prihodke in odhodke, navedena je kratka analiza glavnih kategorij ter primerjava s preteklim letom. Posebej so navedene glavne skupine stroškov, v bilanci uspeha za leto 2003, v kateri pa je poleg podatkov tekočega leta prikazana še primerjava z letom 2002 ter planom za leto 2003. Grafično je prikazana tudi struktura prihodkov po dejavnostih v zadnjih šestih letih.

Nadalje je prikazana zelo kratka analiza posameznih kategorij bilance stanja. Navedene so še glavne značilnosti finančnega poslovanja v letu 2003.

Naslednji del se nanaša na fizični obseg poslovanja. Podatki so prikazani v tabelah, in sicer najprej za živinorejo, nato za poljedelstvo. Poleg tekočih podatkov so še podatki za preteklo leto in plan ter ustrezni indeksi.

Zadnji del poročila je namenjen investicijam, kadrovskemu področju in plačam, internemu obračunu po področnih zadrugah ter poslovanju HKS, ki je bila v letu 2003 reorganizirana.

K poslovnemu poročilu spadajo še priloge, in sicer pregled stroškov za leto 2003 po vrstah, neto promet v trgovini v letu 2003 po poslovalnicah, zaloge v trgovini na dan 31.12.2003, stanje vlaganj v proizvodnjo na dan 31.12.2003, fizični obseg proizvodnje v letu 2003 po PZ ter bilanca uspeha za leto 2003 po PZ. V glavnem gre za prikaz različnih podatkov v obliki tabel, nekatere vsebujejo tudi primerjavo s preteklim letom ter planom in izračunom indeksov oziroma odstopanj.

To poročilo vsebuje zelo malo elementov, ki so značilni za letno poročilo. V uvodni misli direktorja je sicer navedeno, da so iz računovodskih bilanc, analitičnih prikazov in podanih pojasnil vidni rezultati poslovanja za leto 2003. Nadalje je navedeno, da je vse skupaj zbrano v letnem poročilu na standardni kvalitetni ravni, ki omogoča pregled poslovanja tako internim kot tudi eksternim uporabnikom. Res je sicer, da so rezultati poslovanja vidni iz bilanc in da samo poročilo daje kar nekaj informacij o poslovanju (v poročilu morda moti le uporaba izraza bilanca uspeha) lastnikom in zunanjim uporabnikom. V letu 2003 v tej zadrugi niso opravljali revizije poslovanja, zato ker revizorjevo poročilo ni priloženo. Iz analize računovodskih izkazov se da razbrati, da je bilo poročilo sestavljeno, preden je bil sklican občni zbor. To poročilo je odraz nedorečenosti predpisov glede roka oddaje letnega poročila zadruga v letu, ko le-ta ne opravlja revizije. Zaradi proceduralnih zahtev v zadrugah je težko sklicati občni zbor do 31.3., ko je rok za oddajo bilanc in poročil na AJPES. Zato tudi v tem času vedno ni mogoče oddati s strani občnega zbora sprejetega in potrjenega letnega poročila.

V KZ Ptuj so ta problem očitno rešili tako, da so sestavili samo Poročilo o poslovanju in tako zadostili formalnim zahtevam predpisov.

KZ METLIKA

Tudi v KZ Metlika v letu 2003 ni bila opravljena revizija, vendar je tej zadrugi očitno uspelo v roku pripraviti letno poročilo, ki v glavnem vsebuje vse zahtevane elemente. Razdeljeno je na tri dele, in sicer na uvodni del, poslovno poročilo ter računovodsko poročilo.

V uvodnem delu je predstavitev zadruge, in sicer so najprej navedeni splošni podatki, nekateri pomembnejši mejniki v razvoju KZ Metlike ter programi oziroma dejavnosti. Uvodni del se nadaljuje s poročilom direktorja zadruge, ki največ besed namenja investicijski dejavnosti, poslovanju po programih ter poslovanju s člani. Poročilu direktorja je dodan še njegov komentar poslovne politike in poslovnega načrta za leto 2004. V nadaljevanju uvodnega dela sta še poročili predsednika upravnega ter predsednika nadzornega odbora, v katerih je opisano delo obeh odborov med letom .

Drugi del letnega poročila je namenjen poslovnemu poročilu. Začenja se z analizo, iz katerih dejavnosti se ustvarjajo prihodki. Navedeno je poslovanje po posameznih programih, in sicer trgovina, vino, meso ter kooperacijsko sodelovanje. Fizični podatki so za vsako dejavnost prikazani v tabelah, in sicer podatki tekočega leta, primerjava s preteklim letom ter indeksi. Poslovno poročilo se konča z analizo stroškov po posameznih kategorijah ter opredelitvijo finančnih odhodkov.

Tretji del, ki je tudi najbolj obširen, zajema računovodsko poročilo. Na začetku so najprej prikazani računovodski izkazi in sicer bilanca stanja, izkaz poslovnega izida ter izkaz gibanja kapitala. V prilogah k izkazu so podana pojasnila, predpisana v 65. in drugih členih ZGD, ki se smiselno uporabljajo tudi za zadruge in sicer pomembnejša pojasnila k računovodskim izkazom o osnovnih računovodskih usmeritvah, o stanju in spremembah v članstvu, o zaposlenih, o vrednotenju nepremičnin, zalog ter izvenbilančni evidenci. Naslednje poglavje ima naslov Razkritja v skladu s SRS. Dokaj obširno so navedena naslednja razkritja: razkritja postavk k bilanci stanja (SRS 24), opredmetena osnovna sredstva (SRS 1), neopredmetena dolgoročna sredstva (SRS 24 in SRS 2), dolgoročne finančne naložbe (SRS 3), zaloge (SRS 4), kratkoročne poslovne terjatve (SRS 5), kratkoročne finančne naložbe (SRS 6), kapital (SRS 8), dolgoročni dolgovi (SRS 9), dolgoročne rezervacije (SRS 10), kratkoročni dolgovi (SRS 11) in pasivne časovne razmejitve (SRS 12). Razkritja se nadaljujejo s pojasnili k izkazu poslovnega izida (SRS 25): prihodki in odhodki (SRS 17 in 18) in poslovni izid (SRS 25). Na koncu so dodana še druga razkritja in sicer razlaga izkaza gibanja kapitala ter kazalniki.

Vsi dogodki so razloženi ter podprti še z dodatnimi pojasnili, veliko pa je tudi številčnih, tako fizičnih kot tudi vrednostnih podatkov, ki so prikazani v tabelah s primerjavami s preteklim letom ter izračunanimi indeksi ali pa razlikami oziroma odstopanji.

KZ Metliki je uspelo izdelati dokaj celovito letno poročilo, ki daje dovolj uporabnih informacij vsem uporabnikom, marsikje pa bi ga lahko uporabili tudi za zgled pri pripravi poročila.

KZ TREBNJE

V letu 2003 je bila v tej zadrugi opravljena revizija, zato je bilo letno poročilo oddano 30. avgusta. Poročilo se začne s splošnimi podatki o zadrugi ter izjavo o skladnosti z internim pravilnikom o računovodstvu, ki je izdelan v skladu s SRS. Nadaljuje se s kratkim poročilom o poslovanju, kjer so opisani prihodki, stroški ter kadrovska struktura po izobrazbi in dejavnostih.

Naslednji del poročila ima naziv Razkritja v računovodskih poročilih. Začenja se s prikazom sestave kapitala, nato pa nadaljuje s pregledom članov po posameznih zadružnih enotah, primerjalno za tekoče in preteklo leto. V nadaljevanju je podana analiza sredstev, in sicer pregled dolgoročnih finančnih naložb ter pregled opredmetenih in neopredmetenih sredstev, oboje v tabelah s primerjavo za preteklo leto. Opisano je še stanje terjatev do kupcev po zapadlosti ter stanje zalog.

V poročilu so obrazložene še obveznosti, in sicer pregled kratkoročnih in dolgoročnih obveznosti ter izredni prihodki in odhodki. Navedeni so še prejemki delavcev, za katere ne velja tarifni del kolektivne pogodbe. Na koncu pa je kratek zaključek.

Letnemu poročilu je priloženo revizorjevo poročilo, precejšen del pa je namenjen tabelarnim prilogam. V teh tabelah sta najprej izkaz poslovnega izida ter bilanca stanja na obrazcih, ki jih v zadrugi očitno pripravljajo za svoje potrebe. Ravno tako sta priložena tudi izkaz finančnega izida (II. različica) z dodatkom ter izkaz gibanja kapitala. Sledi bilanca stanja, tokrat v skrčeni obliki, prikazane so samo glavne kategorije. Naslednja tabela so podatki o rezultatu od 1.1.2003 do 31.12.2003, in sicer prihodki in odhodki po dejavnostih. Posebej je prikazan celotni prihodek od 1.1.2003 do 31.12.2003 ter še enkrat »izkaz uspeha« za zadrugo s primerjavo na preteklo leto, plan ter indeksi. Dokaj obširna tabela je namenjena primerjavi planskih in doseženih rezultatov v trgovinah KZ Trebnje od 1.1.2003 do 31.12.2003. Na koncu pa je še izpis izkazov iz datoteke, ki jo je potrebno oddati na AJPES.

Besedilni del letnega poročila KZ Trebnje je dokaj skromen. Priloge, kjer so podatki v tabelah, so sicer precej obširne, vendar se nekateri podatki večkrat ponavljajo. Letno poročilo daje informacije o poslovanju in stanju zadruge, vendar po mojem mnenju ne dovolj, vsaj ne za nekatere zunanje uporabnike, kot so banke. Očitno so v zadrugi zelo dobro pripravili pravilnik o računovodstvu in temeljito omejili pomembnost stvari, ki bi jih bilo treba razkriti. Vendar pa manjkajo razkritja, ki jih zahtevajo že predpisi, tako da je letno poročilo dokaj skromen izdelek.

KZ AGRARIA KOPER

Revizija je bila v letu 2003 opravljena tudi v tej zadrugi, letno poročilo je bilo oddano konec julija.

Tudi to poročilo je eno tistih, v katerem prevladujejo tabele in je manj besedilnih obrazložitev. Na začetku računovodskega poročila so najprej tabele s fizičnimi podatki o količinskem odkupu kmetijskih pridelkov, o količinski prodaji kmetijskih pridelkov ter o prodaji sadik. V vseh tabelah so podatki tekočega in preteklega leta ter indeksi. Nadalje so prikazani naslednji pregledi: pregled izplačanih osebnih dohodkov v letu 2003, pregled števila

zaposlenih po stanju na 31.12.2003 ter pregled številčnega stanja članov in stanja vplačanih članskih deležev. Tabele se nadaljujejo s pregledom realizacije za leto 2003, ki je podan po dejavnostih s podatki za tekoče in preteklo leto, strukturo ter indeksi.

Naslednja tabela prikazuje strukturo prometa po vrstah kupcev v obeh letih, nato pa je prikazan izkaz stanja v letu 2003, očitno v skrajšani obliki, saj so prikazane samo glavne kategorije. Tudi priloge k bilanci stanja so izključno v tabelarni obliki, brez kakršnihkoli komentarjev. V tabeli A so prikazana opredmetena osnovna sredstva, v tabeli B neopredmetena. Dodani sta še posebni preglednici opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev in sicer stanje 1.1.2003, spremembe, amortizacija in stanje 31.12.2003. V tabeli C je preglednica dolgoročnih finančnih naložb, stanja 1.1.2003, spremembe, amortizacija ter stanje 31.12.2003 pa je še enkrat podano v tabeli za vsa stalna sredstva skupaj.

Od ostalih računovodskih izkazov je naprej prikazan izkaz finančnega izida po različici II, zopet samo v tabeli brez komentarja. Sledi grafični prikaz finančnega izida po dejavnostih.

Naslednji računovodski izkaz je izkaz poslovnega izida s podatki za leto 2003, preteklo leto ter indeksi. Priložena je analiza stroškov v letu 2003 v primerjavi z letom 2002 kot podrobnejše pojasnilo k izkazu poslovnega izida, zopet samo v tabeli brez komentarja. Dodani so kazalniki poslovanja v zadrugi, izračunani na dan 31.12.2003. V zadnji tabeli je prikazan izkaz gibanja kapitala zadruga.

Na koncu letnega poročila se začne besedilni del, in sicer s splošnimi razkritji, kjer so najprej podani splošni podatki, nato pa opredeljena računovodska načela, temeljne računovodske predpostavke in usmeritve ter členitve postavk v računovodskih izkazih. Ta del se nadaljuje v pojasnila in podrobnejša razkritja na podlagi zahtev ZGD. Navedene so metode, ki so bile uporabljene za vrednotenje posameznih postavk v letnih računovodskih izkazih in metode, ki so bile uporabljene za izračun odpisov vrednosti, v nadaljevanju pa so na kratko opisane posamezne kategorije, za katere so zahtevana razkritja po ZGD. V okviru razkritij so tudi razkritja postavk k izkazu stanja, in sicer opredmetena in neopredmetena osnovna sredstva, navedene so dolgoročne finančne naložbe ter zaloge. V razkritjih k izkazu poslovnega izida so opredeljeni prihodki, ponovno je podan pregled stroškov, na koncu pa je še kratek komentar postavk v izkazu finančnega izida ter gibanja kapitala.

Zadnja priloga pa je še revizorjevo poročilo.

Letno poročilo koprskih zadruga je skopo z besedilom. Tabele sicer dajejo vpogled v poslovanje in situacijo, vendar bi večini uporabnikov, predvsem lastnikom, koristilo malo več komentarjev in analiz. Nepoučeni bralci imajo precej težav pri prebiranju takih poročil, saj tabele, napolnjene s podatki, učinkujejo suhoparno.

KZ SEVNICA

Letno poročilo se začne s splošnimi podatki o zadrugi. Sledi zelo kratek splošni uvod, nato pa je opisan dosednji razvoj. Le-ta je bolj podrobno obrazložen v razvojnih smernicah, ki se nanašajo na obe dejavnosti, trgovsko in klavniško.

Tretji del je namenjen poročilu o poslovanju zadruga Sevnica za leto 2003. To poročilo je dolgo eno stran in na splošno razlaga strukturo prihodkov po dejavnostih in skupne odhodke.

V četrtem delu sledijo računovodski izkazi v tabelah, in sicer bilanca stanja po SRS 34, izkaz poslovnega izida po SRS 34, priloge k izkazu poslovnega izida za obdobje 1.1.2002 do 31.12.2003 (razčlenitev prihodkov od prodaje ter razčlenitev stroškov po funkcionalnih skupinah), izkaz finančnih tokov za leto 2003 ter izkaz gibanja kapitala za leto 2003. Prvi trije izkazi poleg tekočih podatkov kažejo še podatke za preteklo leto.

V petem delu so podana pojasnila k računovodskim izkazom. Pojasnila se nanašajo na osnovna sredstva (komentar in preglednica neopredmetenih in opredmetenih dolgoročnih sredstev za leto 2003), dolgoročne finančne naložbe, zaloge, poslovne terjatve, kratkoročne finančne naložbe, denarna sredstva, aktivne časovne razmejitve, dolgoročne dolgove, dolgoročne rezervacije, kratkoročne obveznosti, kratkoročne pasivne časovne razmejitve ter zunaj bilančne evidence. Za vsako posamezno kategorijo so podatki podani v preglednicah s primerjavo s preteklim letom ter s kratkim komentarjem.

Pojasnila se nadaljujejo tudi z razkritji poslovnega izida. Nanašajo se na čiste prihodke od prodaje, stanje zalog, druge poslovne odhodke, stroške blaga, materiala in storitev, stroške dela, odpise vrednosti, finančne prihodke in odhodke ter izredne prihodke in odhodke.

Na koncu so izračunani še kazalniki poslovanja, in sicer: stopnja lastniškosti financiranja, stopnja dolgoročnega financiranja, stopnja osnovnosti financiranja, stopnja dolgoročnosti financiranja, koeficient kapitalske pokritosti osnovnih sredstev, koeficient neposredne pokritosti kratkoročnih obveznosti, koeficient pospešene pokritosti kratkoročnih obveznosti, koeficient kratkoročne pokritosti kratkoročnih obveznosti, koeficient gospodarnosti poslovanja ter koeficient čiste dobičkonosnosti kapitala. Za leto 2003 ni bila opravljena revizija računovodskih izkazov, zato tudi ni revizorjevega poročila. Iz istega vzroka je zadruga letno poročilo verjetno morala oddati konec marca.

Letno poročilo sevniške zadruge omogoča vpogled v njeno poslovanje v preteklem letu. Tabele s podatki prekinjajo kratki komentarji, kar je za bralce dobro. Pri sestavi poročila so se skušali držati zahtev, ki jih postavljata ZGD ter SRS.

KZ LENART

Že na začetku je vidno, da je letno poročilo obravnaval in sprejemal XII. redni občni zbor zadruge. Poročilo pa sicer nosi naslov Poslovno in letno poročilo za leto 2003.

Poročilo se začinja s predstavitvijo zadruge s splošnimi podatki in informacijami, navedene so dejavnosti zadruge ter zaposlenost po posameznih službah. Sledi nagovor direktorice, v katerem obravnava delovanje zadruge v letu 2003. Sledijo fizični podatki o prodaji blaga iz odkupa in proizvodnje ter veleprodaje.

V nadaljevanju so prikazani trije računovodski izkazi, in sicer bilanca stanja, izkaz poslovnega izida ter izkaz gibanja kapitala od 1.1.2003 do 31.12.2003 s podatki tekočega in preteklega leta. Pojasnila k računovodskim izkazom se začenjajo s podlago za sestavo računovodskih izkazov. V nadaljevanju so navedene računovodske usmeritve. Za vsako kategorijo je najprej kratek splošen komentar, nekakšna teoretična podlaga, nato pa prikaz v tabeli. Tako so prikazana neopredmetena dolgoročna sredstva, opredmetena osnovna sredstva, amortizacija, dolgoročne finančne naložbe, zaloge, terjatve, ki so razdeljene na dolgoročne in kratkoročne poslovne terjatve, kratkoročne finančne naložbe, dobroimetje pri bankah, čeki in

gotovina, kapital, rezervacije, finančne in poslovne obveznosti. Le-te so zopet razdeljene na dolgoročne in kratkoročne. Na koncu so opredeljene še pasivne časovne razmejitev, ki pa jih v letu 2003 zadruga ni izkazovala.

Podobno so prikazana pojasnila k izkazu poslovnega izida. Najprej so navedeni čisti prihodki od prodaje, drugi poslovni prihodki (s prevrednotovalnimi poslovnimi prihodki), finančni prihodki iz deležev, finančni prihodki iz kratkoročnih terjatev, stroški blaga, materiala in storitev, stroški dela, odpisi vrednosti ter drugi poslovni odhodki. Končno pa so v tabelah prikazani še finančni odhodki za odpise dolgoročnih in kratkoročnih finančnih naložb, finančni odhodki za obresti in iz drugih obveznosti, čisti poslovni izid iz rednega delovanja, izredni prihodki, izredni odhodki, poslovni izid zunaj rednega delovanja ter čisti poslovni izid obračunskega obdobja. Še enkrat so v posebni tabeli prikazani čisti prihodki od prodaje in usredstveni lastni proizvodi. Na koncu so izračunani še kazalniki poslovanja.

Zanimivo je, da se letno poročilo zaključuje s stavkom, da nadzorni odbor smatra, da so podatki za zunanje uporabnike dovolj razkriti.

Računovodski izkazi v letu 2003 v KZ Lenart niso bili revidirani, kljub temu pa je zadruga oddala letno poročilo konec avgusta.

Kljub temu, da je v poročilu precej tabel s podatki, predstavljajo komentarji zadovoljivo »teoretično« osnovo, ki bralcu pomaga razumeti vsebino. Ne glede na mnenje nadzornega odbora je poslovanje podano precej pregledno, brez dodatnih nepotrebnih podatkov, tako da je dovolj uporabno za tistega, ki ga to zanima. Če pa poročilo ocenjujemo z vidika zahtev ZGD in SRS, pa manjka nekaj obveznih razkritij in pojasnil.

KZ KRKA

Letno poročilo KZ Krke se začne s predstavitevjo zadruga. Navedeni so osnovni podatki, dosednji razvoj, trenutna organiziranost, poslanstvo, vizija ter vrednote v KZ Krki. V prvi del poročila sodijo tudi tabele s prikazom fizičnih podatkov o proizvodnji in prodaji. Prikazana je kooperacijska dejavnost s primerjavo s preteklim letom, prodaja in proizvodnja krmnih mešanic, zakol in izplen ter prodaja in proizvodnja mesnih izdelkov. Uvod v letno poročilo se nadaljuje s poročilom direktorja zadruga, v katerem so navedeni glavni dogodki in trendi v tekočem letu, aktivnosti in spremembe v zadrugi ter glavne usmeritve za naprej.

Sledita poročili predsednika upravnega odbora zadruga ter predsednika nadzornega odbora zadruga o vsebinah, ki sta jih ta dva organa obravnavala na svojih sejah v letu 2003.

Drugi del letnega poročila predstavlja poslovno poročilo. Le-to se začne s prikazom razvoja in poslovanja zadruga. V analizi stanja sta zajeti analizi bilance stanja in izkaza poslovnega izida. Struktura bilance stanja za leto 2003 v primerjavi z letom 2002 je prikazana tudi v tabeli. V ta del sodi še opis pomembnejših poslovnih dogodkov, ki so nastopili po koncu poslovnega leta ter aktivnosti zadruga na področju raziskav in razvoja.

Računovodsko poročilo je tretji del letnega poročila. Sami računovodski izkazi so priloženi na koncu v prilogah. V prilogah k izkazom je najprej opisana višina vseh obveznosti z rokom dospelosti, daljšim od pet let, ki so zavarovane s stvarnim jamstvom. Obveznosti so najprej opisane, nato pa podrobneje prikazane še v tabeli. Tudi čisti prihodki od prodaje po področjih

poslovanja zadruga so najprej navedeni opisno, nato pa razčlenjeni v posebni tabeli. Naslednja tabela prikazuje število zaposlenih glede na izobrazbo po stanju 31.12.2003 po organizacijskih enotah zadruga. Zadnji tabeli pa se nanašata na stroške dela, in sicer ena prikazuje stroške dela v zadrugi v letu 2003, druga pa bruto plače, stroške upravnega in nadzornega odbora v letu 2003. Ločeno pa sta navedena tudi poslovna izida, izračunana na podlagi splošnega prevrednotenja zaradi ohranjanja kupne moči kapitala v evru in na podlagi rasti cen življenjskih potrebščin.

Računovodsko poročilo se nadaljuje z razkritji v skladu s slovenskimi računovodskimi standardi. To je hkrati tudi najbolj obsežen del letnega poročila. Na začetku so navedena splošna izhodišča in računovodske usmeritve. Razkritja se začenjajo z razkritji postavk k bilanci stanja. Postavke so razkrite tako, kot si sledijo v bilanci stanja in sicer so na vrsti najprej stalna sredstva: neopredmetena dolgoročna sredstva, opredmetena osnovna sredstva ter dolgoročne finančne naložbe. Od gibljivih sredstev so podrobno opisane zaloge, kratkoročne terjatve iz poslovanja, kratkoročna finančne naložbe, denarna sredstva ter aktivne časovne razmejitev. Besedilnim opisom so tam, kjer je mogoče, dodane še tabele s podrobnejšo členitvijo podatkov ali primerjavo s preteklim letom.

Razkritja bilance stanja se nadaljujejo s postavkami kapitala in sicer združnega kapitala, članskih deležev, rezerv, prenesenega čistega dobička preteklih let, splošnega prevrednotovalnega popravka kapitala ter čiste izgube poslovnega leta.

Pri obveznostih so razkrite postavke dolgoročne obveznosti iz financiranja, dolgoročne obveznosti iz poslovanja, kratkoročne obveznosti iz financiranja, kratkoročne obveznosti iz poslovanja ter pasivne časovne razmejitev.

Sledijo še razkritja postavk izkaza poslovnega izida, in sicer čisti prihodki od prodaje proizvodov in storitev ter blaga in materiala, sprememba vrednosti zalog, usredstveni lastni proizvodi in storitve, drugi poslovni prihodki, med odhodki pa nabavna vrednost prodanega blaga, stroški materiala, stroški storitev, stroški dela, amortizacija, prevrednotovalni poslovni odhodki ter drugi poslovni odhodki. Zadnja razkritja pa se nanašajo na prihodke od financiranja, stroške obresti in druge odhodke od financiranja, izredne prihodke in odhodke ter poslovni izid. Končno pa so navedena še druga razkritja ter kazalniki poslovanja.

Letno poročilo se zaključuje s prilogami, in sicer s trenutno organizacijsko shemo zadruga ter vsemi računovodskimi izkazi: bilanco stanja, izkazom poslovnega izida, izkazom finančnega izida, izkazom gibanja kapitala ter tudi z izkazom bilančnega dobička/izgube za leto 2003.

Revizija v zadrugi za leto 2003 ni bila opravljena, letno poročilo je bilo oddano do konca avgusta.

To je bil kratek pregled vsebine letnih poročil nekaterih slovenskih zadrug. Lahko vidimo, da so si precej različna tako po vsebini kot tudi po obliki in da gre za zelo različno razumevanje tega, kar naj bi bila vsebina letnega poročila. Več ugotovitev in zaključkov pa bo podanih v nadaljevanju.

4. GLAVNE RAZLIKE MED LETNIM POROČILOM V ZADRUGI IN DRUGIH PODJETJIH TER NEKATERI VZROKI ZANJE

Če primerjamo kvaliteto letnih poročil v zadrugah in drugih podjetjih, lahko na splošno ugotovimo, da so letna poročila v slednjih bolj pripravljena. To je seveda razumljivo, kajti tudi izkušnje in znanje so v zadrugah precej drugačne kot v »običajnih« podjetjih. Potrebno je vedeti, da so zadruge bistveno na slabšem predvsem, kar se tiče kadra. Večina slovenskih zadrug trpi zaradi pomanjkanja ustreznega strokovnega kadra. Vsi se sicer zavedajo, da je treba slediti novostim na strokovnem področju ter novim zahtevam zakonodaje, vendar je izobraževanja bistveno manj kot drugje. Temu je delno kriva že omenjena slaba kadrovska sestava, delno pa tudi pomanjkanje finančnih sredstev v večini zadrug, ki si tako lahko »privoščijo« le najbolj nujno in osnovno izobraževanje.

Pomembno je tudi dejstvo, da se lastniki zadrug pravzaprav še ne zavedajo pomena informacij in informiranja in da je zanje letno poročilo še veliko bolj novo kot pa za strokovne delavce v zadrugah in da ne vedo vedno, kako ga uporabljati in kaj jim lahko oziroma kaj jim mora nuditi. Po drugi strani pa zadruge sodelujejo z vsemi drugimi subjekti (velikokrat so najbolj pomembne banke), katerim pa morajo zagotavljati določene informacije. Na splošno lahko rečemo, da je letno poročilo v zadrugah bolj namenjeno komuniciranju z drugimi udeleženci kot pa z lastniki. Le-ti včasih žal še vedno bolj zaupajo različnim »informacijam s terena« kot pa strokovno pripravljenim poročilom.

Številne zadruge imajo težave že s tem, da pripravijo tako letno poročilo, ki ustreza minimalnim zahtevam predpisov. Zaradi tega vzroka se v glavnem omejuje le na to oziroma marsikdaj lahko opazimo, da poročilo niti ne zadošča vsem predpisom.

Letna poročila podjetij so običajno precej širša in vključujejo več različnih vsebin kot v zadrugah. Vsekakor podjetja več besed namenjajo razvoju, česar pri zadrugah skorajda ne srečamo. Prevladujoča dejavnost v zadrugah je kmetijska oziroma kooperacijska ter trgovska dejavnost, vendar to še ne pomeni, da ni razvoja. Nasprotno, predvsem na kmetijskem delu bi morale zadruge razmišljati, kako naprej, saj vsi dobro vemo, kaj čaka zadruge ter tudi slovenske potrošnike. Mislim, da zadruge le niso tako brez razvojnih načrtov in zato bi jih morale vključiti v svoja poročila.

Podjetja imajo bistveno več izkušenj pri komuniciranju z različnimi javnostmi, zato so njihove analize in poslovna poročila običajno širša. V računovodskem delu vključujejo več podatkov, primerjav, preglednic, časovnih vrst, primerjav s panogo, itd. Drugače so zasnovana tudi razkritja. Vse to je posledica večje usposobljenosti strokovnih služb ter izdelanih pravilnikov oziroma drugih internih aktov o računovodstvu. V zadrugah so pravilniki o računovodstvu običajno splošni, prepisani so vzorci, ki se pač dajo dobiti v javnosti in zato je zelo težko pripraviti razkritja, ki razkrivajo ravno prav, ne preveč, ne premalo.

Zadruge se torej v svojih letnih poročilih v glavnem omejujejo na vsebine, ki jih določajo predpisi. Ostala podjetja vključujejo še dodatna poročila, kot je na primer poročilo o trajnostnem razvoju, okoljska poročila oziroma poročilo o vplivih na družbeno in naravno okolje, poročilo za zaposlene, poročila o strateškem razvoju itd. Slednje je razumljivo, saj imajo podjetja v večini opredeljeno tako poslanstvo kot tudi vizijo, kar bi za zadruge težko

rekli. Opredelitev poslanstva za zadruga pravzaprav ne bi smela biti pretežka naloga, saj njihovo osnovno poslanstvo izhaja že iz samih temeljnih združnih načel.

V prihodnosti bi morale zadruga v poročila vključiti zelo pomembno temo, in sicer okoljska poročila. Kmetijska proizvodnja je v svojih temeljih povezana z okoljem in nanj tudi vpliva. Tudi večina združne proizvodnje izhaja iz kmetijske proizvodnje, ker ima pretežno značaj živilsko predelovalne industrije oziroma obratov. To ne bi smelo biti samo poročilo o vplivu na okolje, ampak bistveno več. Zadruga bi to lahko izrabile tudi kot neke vrste marketinško orodje in kupcem prikazale značaj in bistvo domače kmetijske proizvodnje, kar je v sedanjem trenutku in stanju domačega kmetijstva izredno pomembno. Strokovno pripravljeno in utemeljeno tovrstno poročilo bi lahko pomembno vplivalo tudi na nakupne in prehranjevalne navade domačih kupcev in bi tako bistveno pripomoglo k vzgoji potrošnikov, od katerih so zadruga življenjsko odvisne. Obenem pa bi lahko bilo namenjeno tudi vzgoji domačih pridelovalcev in rejcev.

Tveganja so naslednja vsebina, ki manjka v združnih poročilih. Podjetja ji namenjajo več pozornosti in o njej tudi pišejo v poročilih. V večini primerov gre še vedno za opredelitev finančnih tveganj in za načine njihovega obvladovanja, nekatera podjetja pa poročajo o tveganjih bolj celostno, se pravi tudi o drugih vrstah tveganj, ki so jim izpostavljene in o njihovem obvladovanju.

Pomemben je še en vidik letnih poročil. Gre za temeljno in najbolj pomembno orodje komunikacije med podjetjem in njegovim interesnimi skupinami, ki vpliva na prepoznavnost podjetja v poslovni in ostali javnosti. Zato ni vseeno, kakšna je njegova oblika, njegov zunanji izgled, lahko rečemo tudi grafična podoba. Zaradi tega, ker je to najbolj pomembna publikacija v podjetju, je običajno tudi najbolj draga in najbolj prestižna. Podjetja, ki že tako pripravljajo kvalitetna poročila, veliko pozornosti in tudi denarja namenijo obliki in izgledu. Nekatera za poročilo potrošijo veliko sredstev. Zadruga si tega ne morejo privoščiti. Zadruga nimajo lastnega oblikovalskega znanja in tudi ne drage opreme, najmanjše zunanjih organizacij pa je enostavno predrago. Večina slovenskih zdruag ni v finančno zavidljivem položaju, zato letnim poročilom namenjajo zelo skromna sredstva. Priprava in izdelava je v glavnem prepuščena računovodskim delavcem, ki poročila izdelajo tako, kot ga najbolj zmorejo. Podjetja objavljajo svoja poročila na spletnih straneh, ki jih zadruga skorajda nimajo. Prav tako podjetja poročila pripravijo tudi na zgoščenkah, v različnih formatih, celo v različnih jezikih. Vse to presega strokovno in finančno moč zdruag, zato letna poročila zaenkrat ostajajo na sicer uporabni, vendar oblikovno skromni ravni.

Kljub temu, da so letna poročila v podjetjih pripravljena dosti bolj temeljito kot v zdruгах, bi bilo napačno misliti, da so brez pomanjkljivosti. V nekaterih poročilih je razkritij preveč ali pa premalo, prihaja do neskladij med obsegom informacij v poslovnem poročilu in razkritji v računovodskem delu. Tudi v podjetjih ne znajo vedno točno opredeliti, kakšna je pomembnost zadev, analize poslovanja so premalo obširne, omejene na izračun kazalnikov brez potrebnih komentarjev. Vsa podjetja tudi ne poročajo dovolj o strategiji in razvoju, o vplivih na okolje, včasih so informacije preobširne, ponavljajoče, kaže, kot da ima oblika prednost pred vsebino. Ponekod so računovodske usmeritve preveč splošne, kazalci niso izračunani enotno, tudi podatki v časovni vrsti niso enotni, ker se navajajo podatki za različna časovna obdobja.

Vzrok za skromnejša letna poročila zdruag gre morda iskati še v enem odprtem vprašanju, in sicer v neskladju Zakona o zdruгах ter ZGD. V slednjem namreč ni upoštevana posebnost zdruag, in sicer ta, da lahko revizijo opravljajo vsako drugo leto. ZGD govori samo o tem, da

morajo družbe, ki so zavezane reviziji, k letnemu poročilu priložiti tudi revizorjevo poročilo, rok za oddajo letnega poročila pa je največ osem mesecev po koncu poslovnega leta. V praksi to predstavlja resničen problem, ker ni jasno, kako ravnati v tistem letu, ko v zadrugi revizija ni opravljena. Kakšno poročilo oddati in kdaj? Žal ustreznih navodil in pojasnil s strani AJPES ni, kakor tudi ne enotnih zahtev. Ponekod morajo zadruge v letu, ko revizije nimajo, letno poročilo oddati v treh mesecih po koncu poslovnega leta, drugje pa spet ne. Mnenja sem, da zadruga v treh mesecih ne more pripraviti kvalitetnega letnega poročila. To velja vsaj za večje zadruge in verjetno tudi za vse ostala podjetja, ki pripravljajo letno poročilo. Ne glede na to, da revizija v določenem letu ni bila opravljena, bi za zadruge moral veljati osem-mesečni rok. Zakon o zadrugah pravi, da so zadruge zavezane reviziji in jim dopušča možnost, da jo opravljajo vsako drugo leto. V pripravi je nov zakon o zadrugah, ki bo morda rešil ta problem, saj naj bi vseboval nova določila glede zadružne revizije. Žal pa še nič ne kaže na to, da bo kmalu sprejet. Tudi najnovejše spremembe ZGD na tem področju niso prinesle sprememb, zato ostaja problematika letnega poročila v zadrugi še naprej odprta.

ZAKLJUČEK

Posamezniki, pa tudi pravne osebe, različne institucije ter država sodelujejo s podjetjem zaradi tega, ker imajo do njega nek interes. Zato jim pravimo deležniki. Različne deležnike s podobnimi interesi lahko razvrstimo v skupine, ki se imenujejo interesne skupine podjetja. Za uresničevanje svojih interesov potrebujejo informacije, ki so največkrat tesno povezane s poslovanjem podjetja. Podjetje jim te informacije mora in tudi želi zagotoviti, saj je njegov obstoj odvisen od interesnih skupin. Gre za medsebojno odvisnost in vpliv.

Podjetje in njegovo delovanje je tesno povezano z okoljem, njun medsebojni vpliv in odvisnost sta zelo velika, oba pa se spreminjata. Za podjetje je zelo pomembno, da daje informacije o svojem delovanju in poslovanju. Le-te so podlaga za odločitve, ki jih sprejemajo tisti, brez katerih podjetje ne more obstajati, zato je pomembno, da so informacije čimbolj popolne, natančne in pravočasne.

Najbolj pomembno in najmočnejše orodje podjetja za komuniciranje z različnimi interesnimi skupinami je letno poročilo. To je hkrati najpomembnejša letna publikacija podjetja, ki je lahko tudi njegova največja konkurenčna prednost, ker najbolj močno vpliva na prepoznavnost in ugled podjetja. Zato je pomembno, da je letno poročilo prepričljivo, da je njegova priprava skrbno načrtovana in usmerjena dejavnost, da je vsebina uravnotežena in predvsem usmerjena k različnim interesnim skupinam, stroški priprave pa naj ne bi presegali koristnosti vsebine. Povedano drugače, prednost mora imeti vsebina in prava mera uporabnih informacije, ne pa oblika, čeprav nekatera podjetja letnim poročilom namenjajo kar precej velika sredstva. Velikokrat lahko srečamo tudi trditev, da je treba najti način, kako z manj povedati več. To pomeni, da je pri pripravi informacij potrebno najti ravno pravo mero tistega, kar je za deležnike zanimivo, uporabno in pri tem paziti, da ni nepotrebnih in odvečnih informacij, predvsem pa moramo paziti, da ne povemo preveč, kajti takrat smo v nevarnosti, da razkrijemo tudi poslovne skrivnosti. To pa vedno ni enostavno in zato imajo mnoga podjetja kar precej težav pri pripravi kakovostnega letnega poročila.

Na vsebino letnega poročila močno vplivajo določila in zahteve predpisov, pri nas je to ZGD ter SRS. Gledano s strogo formalnega vidika, ima letno poročilo samo dva dela, in sicer računovodsko poročilo ter poslovno poročilo. Računovodsko poročilo pa je sestavljeno iz računovodskih izkazov in pojasnil k tem izkazom, ki vsebujejo zlasti informacije o

uporabljenih metodah vrednotenja postavk v računovodskih izkazih, razčlenitev sintetičnih podatkov, ki omogočajo lažje razumevanje in analiziranje ter podatke o delu organizacijskih enot v tujini, če le-te obstajajo. Predpisi določajo tudi vsebino poslovnega poročila. Le-to mora vsebovati informacije o pomembnih poslovnih dogodkih, ki so se zgodili po koncu poslovnega leta, pričakovanem razvoju družbe, aktivnostih družbe na področju raziskav in razvoja, podružnicah družbe in aktivnosti podružnic v tujini, o premoženjsko finančnem stanju in sestavi financiranja družbe ter o izdajanju in dokupovanju lastnih delnic in deležev.

Vidimo lahko, da predpisi zelo suhoparno opredeljujejo letno poročilo ter jasno in enostavno določajo njegovo vsebino. Slediti zgolj zahtevam predpisov pravzaprav niti ni zelo težko. Zakaj pa potem namenjamo letnemu poročilu toliko pozornosti, zakaj so nekatera poročila zelo obsežna? Že kar nekajkrat je bilo rečeno, da je letno poročilo najpomembnejše komunikacijsko orodje podjetja. Njegova izrazna moč pri predstavitvi poslovanja podjetja je zelo velika. Na opredelitev njegove vsebine lahko gledamo tudi kot na kombinacijo predstavitev in razkritij, ki jih v računovodskem poročilu podjetje prikaže zlasti na osnovi standardov računovodskega poročanja. Torej so ravno razkritja tista, ki interesnim skupinam dajejo največ informacij o poslovanju podjetja in lahko na njihovi osnovi sprejemajo odločitve. Letno poročilo pa ne vsebuje le obveznih razkritij, ki jih določajo predpisi, temveč tudi prostovoljna, ki so v glavnem zajeta v poslovno poročilo. Na obseg prostovoljnih razkritij pa vplivajo potrebe in usmeritve ter tržni položaj podjetja, ki pripravlja letno poročilo.

Računovodsko poročilo običajno zavzema najbolj obširen in osrednji del letnega poročila. V njem je zbranih največ informacij, ki so pomembne za različne uporabnike. Zato je tudi pomembno, da sta tako obseg kot tudi kakovost razkritij usmerjena na te informacije. Razkritja ne smejo biti nepopolna in nezadostna, kajti le tako lahko uporabniki razumejo poslovanje podjetja v taki meri, da lahko sprejemajo takšne odločitve, kot so na primer naložbe v določeno podjetje. Morebitni naložbeniki lahko tako primerjajo različne možnosti in se odločajo za donosne naložbe. Zato pa morajo biti izkazi in razkritja uporabni, pošteno morajo prikazovati finančno stanje in dosežke podjetja. Poročati morajo o vseh aktivnostih, informacije ne smejo biti prikrite, izpuščene ali prirejene. Uporabnikom morajo pri njihovih odločitvah pomagati.

Čeprav na vsebino letnega poročila v veliki meri vplivajo predpisi, pa lahko kljub temu pride do izraza tudi kreativnost tistih, ki ga pripravljajo. Poslovno poročilo je tisti del, v katerem ni veliko obveznih razkritij, ampak gre v glavnem za tako imenovana prostovoljna razkritja, za kar ne obstajajo standardi in predpisi. Vsebina in oblika teh razkritij pa se od podjetja do podjetja zelo razlikuje.

V poslovnem poročilu je manj računovodskih podatkov, zato pa toliko več finančnih in splošnih, različnih analiz, primerjav, razlag, načrtov in predvidevanj. Podjetje v poslovnem delu navaja gospodarska gibanja, ki neposredno vplivajo na njegovo poslovanje. Na prvih straneh so običajno tudi podatki o prodaji in trženju, kjer opiše svoje programe, izdelke, tržne deleže, blagovne znamke in podobno. Za uporabnike zelo pomemben del je analiza poslovanja, ki jo ponavadi naredi poslovodstvo podjetja in zajema analizo finančnih in računovodskih podatkov tekočega in prejšnjega leta in komentar teh gibanj. Analiza ne sme biti preveč splošna in površna, kajti za uporabnike so to pomembne informacije. Z obsegom analize lahko podjetje usmerja namen, ki ga želi doseči, odvisen pa je tudi od tega, komu je letno poročilo namenjeno.

Med pomembnejšimi deli poslovnega poročila so tudi podatki in informacije o zaposlencih, kupcih in dobaviteljih podjetja, vsekakor pa tudi o delničarjih, politiki dividend in različnih kazalnikih, ki se nanašajo na ceno in vrednost delnic. V poslovnem poročilu se nadalje piše še o naložbah podjetja ter o razvoju in raziskavah ter kakovosti. Za nekatera podjetja so pomembne tudi informacije o ravnanju z okoljem in vplivih nanj, za vse pa je prav gotovo pomembno, da poročajo tudi o družbenem delovanju oziroma družbeni odgovornosti.

Poleg analize poslovanja je prav gotovo najbolj pomemben tisti del, v katerem podjetje poroča o svojih načrtih. Na osnovi informacij o preteklih gibanjih ter o načrtih, se deležniki odločajo, ali bodo s podjetjem še sodelovali ali ne. Pomembne so informacije o viziji in strategiji podjetja, ki sta osrednji nalogi posloводства. Nadalje je še pomembno, kakšni so cilji podjetja in načini za njihovo uresničitev, informacije o priložnostih in tveganjih ter načinih njihovega obvladovanja.

Tako v podjetjih. Kako pa zadruga, zakaj pravzaprav zadruga sestavljajo letno poročilo? Ali samo zato, ker jim tako narekujejo predpisi, katerim morajo formalno zadostiti, ali zaradi tega, ker obstaja resnična potreba po njih?

Napak bi bilo misliti, da so zadruga obrobni ali zgolj naključen pojav, da so zastarela oblika organizacije, ki je omejena na določeno kulturno okolje. V bistvu so to velika, zelo moderna podjetja, ki imajo v razvitih gospodarstvih veliko ekonomsko moč in pomemben, celo prevladujoč tržni delež v večini pomembnih gospodarskih področjih.

Zadruga so danes izrazito tržno usmerjene in se na svetovnem trgu uspešno spopadajo z izzivi modernega tržnega okolja in v njem igrajo pomembno vlogo. V Sloveniji je sicer podoba v tem trenutku nekoliko drugačna. Vedeti je treba, da so slovenske zadruga večinoma majhne z omejenim obsegom dejavnosti, slabo organizirane ter v glavnem finančno šibke. To kar precej poslabšuje in otežuje njihov položaj na trgu, tako da se ga ne da primerjati s preostalimi svetovnimi gospodarstvi. Na poslovanje in organiziranost zadrug močno vpliva tudi dejstvo, da člani, ki so hkrati lastniki zadrug, pri nas še vedno ne vedo, ali zadruga potrebujejo ali ne. Kljub temu, da iz principov zadružništva izhaja, da naj bi člani poslovno sodelovali z zadrugo, se niti približno ne obnašajo tako in skušajo vso podjetniško iniciativo obdržati pri sebi, na svojem kmetijskem gospodarstvu.

Cilj organiziranja in delovanja na zadružnih principih ni pridobivanje profita, ampak pospeševanje gospodarskih koristi članov. V zadrugah se zato marsikdaj močno pozna odsotnost pomena kapitala. To dejstvo ne bi smelo preprečevati tega, da zadruga ne bi bile pomembni gospodarski subjekti. Praviloma imajo tudi zelo veliko število najrazličnejših poslovnih partnerjev. Že samo članstvo predstavlja dovolj veliko občinstvo za letno poročilo. Če zraven prištejemo še številne zunanje dobavitelje, kupce, finančne organizacije, navsezadnje tudi državo, je razlogov za pripravo letnega poročila več kot dovolj. Zadruga so običajno tudi tesno povezane z lokalnim okoljem in v njem igrajo pomembno vlogo. Njihovo poslovanje je zato zanimivo tudi zanje in zato ravno tako potrebujejo informacije, ki jih lahko dobijo v letnem poročilu.

Člani bi morali biti prvi uporabniki letnega poročila, ravno tako tudi drugih informacij. Žal moramo vsaj za naše razmere reči, da so ravno člani tisti, ki se za letno poročilo ponavadi niti ne zanimajo in ne poznajo njegovega pomena. Vsi ostali partnerji, s katerimi zadruga sodelujejo, pa pričakujejo, da bodo letno poročilo dobili. Letno poročilo se za razliko od delniških družb v zadrugi sprejema tudi na občnem zboru. Velikokrat se zgodi, da teče

razprava o nečem, česar člani sploh ne poznajo, zato ker se za letno poročilo enostavno ne zanimajo in ga ne preberejo, četudi jim je kot gradivo za občni zbor na razpolago vsaj na sedežu zadruga, običajno pa tudi še po območnih pisarnah ali enotah, ki jih bolj pogosto obiskujejo. Zaradi tega tudi ne moremo pričakovati, da poznajo poslovanje zadruga in da delujejo v skladu z združnimi načeli. Vse to skupaj pa vsekakor vpliva na položaj zadruga na trgu in na njeno poslovanje, s katerim pa člani običajno niso zadovoljni in tako se začarani krog nadaljuje.

Vsebina letnega poročila se ne razlikuje veliko od vsebine letnega poročila delniške družbe ali drugega podjetja. Tudi za zadruga jo v veliki meri določajo predpisi, predvsem ZGD ter SRS, kajti zakon o združah je že zastarel in ne pozna letnega poročila. Pri računovodskem delu morajo zadruga seveda upoštevati tudi zahteve SRS 34, ki opredeljuje računovodske rešitve v združah. Zaradi slabših kadrovskih in finančnih možnosti so letna poročila v združah po obsegu običajno bolj skromna kot v drugih podjetjih, vsekakor pa morajo zadostiti vsaj zakonskim zahtevam.

Glede na področja poročanja v poslovnem poročilu, bi za zadruga bilo lahko zelo zanimivo okoljsko poročilo. Malo je proizvodnje, ki bi bila tako povezana z okoljem, kot je združna, ne glede na to, ali poteka v sami združgi ali pa pri kooperantih. Zadruga se bodo v prihodnje vsekakor morale bolj posvetiti temu področju. Zanimivo bo videti, koliko bodo zadruga upoštevale dejstvo, da je ta del poročanja pravzaprav že postal obvezen.

LITERATURA

1. Avsec Franci et al.: Zadrúžništvo, Temeljno usposabljanje. Ljubljana: Zadrúžna zveza Slovenije z.o.o., Zadrúžna misel, Letnik III, Januar 1999, 195 str.
2. Avsec Franci et al: Kapital v zadrugi. Portorož: Zadrúžna zveza Slovenije, 1997, 147 str.
3. Avsec Franci, Avsenik Dare, Kovačič Matija: Zadrúžništvo, izpopolnjevalno usposabljanje. Zadrúžna misel, letnik V. Novo mesto: Zadrúžna zveza Slovenije z.o.o., 2004, 44 str.
4. Atkinson Anthony A. et al.: Management Accounting, Third Edition. Prentice Hall; Upper Saddle River, New Jersey 07458, 2001, str. 595
5. Baguley Phil: Effective Communication for Modern Bussines. London: McGraw-Hill Book Company Europe, 1998,198 Str.
6. Bergant Živko: Sistem kompleksne analize finančnega položaja podjetja. Ljubljana: ITEO – Inštitut za trženje, ekonomiko in organizacijo, 1995, 269 str.
7. Clarkson M.B.E.: A Stakeholder Framework for Aalysing and Evaluating Corporate Social Performance, Academy of Managment Review, 20 (1995), 1, str. 92-117
8. Co-operatives' Financing by Means of Equity Capital. Structure and Models with Personally Alocated Capital. The Federation of Danish Co-operatives. Koebenhavn, 1999, 24 str
9. Dijk Gert van: evolution of businness Structure and Entrepreneurship of Cooperatives inn the Horti and Agribusiness. LTA, Helsinki, št. 4/99, str. 471 – 483
10. Gray Rob, Owen Dave, Adams Carol: Accounting & Accountability, Changes and Challenges in Corporate, Social and Environmental Reporting, Prentice Hall Europe, 1996, str. 332
11. Hansmannn Hans: Cooperative Firms in Theory and Practice. LTA, Helsinki št. 4/99, str. 387 – 403
12. Holmström Bengt: Future of Cooperatives: A Corporate Perspective. LTA; Helsinki, št. 4/99, str. 404 – 417
13. Horvat Tatjana: Priprava letnega poročila za komuniciranje z interesnimi skupinami podjetja. Ljubljana: Gospodarski vestnik, 2000, str. 249
14. Horvat Tatjana: Priprava razkritij v letnem poročilu gospodarske družbe. Zbirka Srebrna knjiga 17, Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, Ljubljana 2003, 442 str.
15. Horvat Tatjana: Izhodišča za pripravo razkritij v letnih poročilih gospodarskih družb, IKS, letnik XXX (2003a), št.11, str. 82 – 90

16. Horvat Tatjana: Vsebina razkritij in javna objava letnih poročil gospodarskih družb, IKS, letnik XXX (2003b), št. 12, str. 9 – 20
17. Horvat Tatjana: Treba bo najti pravo mero razkritij in z manj poročati več. Finance, Ljubljana, št. 203 (21.10.2003c), str. 21-22
18. Horvat Tatjana: Komentar letnih poročil: stalna kakovost in veliki preobrati. Finance, Ljubljana, št. 204 (19.10.2004), str. 24-26
19. Horvat Tatjana: Celovit prikaz razkritij v letnem poročilu za leto 2004. IKS, letnik XXXI (2004a), str.
20. Horvat Tatjana: Spremembe in novosti v letnih poročilih. IKS, letnik XXXI (2004b), št. 12, str. 7-18
21. Kaplan Robert S., Atkinson Anthony A.: Advanced Management Accounting, Third Edition. Prentice Hall International, Inc., 1998, str. 798
22. Kavčič Slavka: Problemi poslovnih poročil iz računovodstva. Zbornik 29. simpozija o sodobnih metodah v računovodstvu in poslovnih financah. Portorož: Društvo ekonomistov Slovenije, 1997, str. 305 – 317
23. Kavčič Slavka: Računovodske informacije za zunanje uporabnike. Zbornik 29. simpozija o sodobnih metodah v računovodstvu in poslovnih financah. Portorož: Društvo ekonomistov Slovenije, 1997, str. 143 – 153
24. Kavčič Slavka: Analiza poročila posloводства kot izhodišče za razpravo na skupščini delniške družbe. Zbornik referatov 5. strokovnega posvetovanja o sodobnih vidikih analize poslovanja in organizacije, Zveza ekonomistov Slovenije ter Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, Ljubljana, 1999
25. Koletnik Franc: Računovodstvo za notranje uporabnike informacij. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 1996, str. 453
26. Koželj Stanko: posebnosti sestavljanja zaključnega računa za zadrage. IKS, letnik XXXI, št. 4, str.
27. Levi Yair: Community and Hybrid Multi-Stakeholder Co-operatives. A Comparison. Review of International Co-operation. Vol 91, No. 1/1999, str. 83 – 95
28. Odar Marjan: Poročanje zunanjim uporabnikom računovodskih informacij za leto 2003, IKS, letnik XXXI, št. 1-2, str. 5 – 7
29. Perner Vili: Letno poročilo – predstavitev in razkritja o poslovanju gospodarske družbe. Relacije. Časopis skupine podjetij ITEO. Letnik 10, št. 4, december 2004, str. 12-14
30. Promotion of cooperatives. International Labour Conference 89th Session 2001 Report V(1). Fifth item on the agenda. International Labour Office, Geneva, 2000

31. Simončič Bernarda: Sestava letnega poročila. Zadružna akademija 2003/2004. Ljubljana: Zadružna zveza Slovenije z.o.o., 2004, 17. str.
32. Slovenski računovodski standardi. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 2002, 307 str.
33. Stickney Clyde P.: Financial Reporting and Statement Analysis, A Strategic Perspective, Third Edition. The Dryden Press. Forth Worth, 1996, str. 730
34. Tainio Risto: Strategic Change in the Evolution of Cooperatives. LTA, Helsinki, št. 4/99, str. 484 – 490
35. Turk Ivan, Kavčič Slavka, Koželj Stanko, Kokotec - Novak Majda: Finančno računovodstvo. Ljubljana: Slovenski institut za revizijo, Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 1999, str. 841
36. Turk Ivan, Kavčič Slavka, Koželj Stanko, Kokotec - Novak Majda: Poslovodno računovodstvo. Ljubljana: Slovenski institut za revizijo, Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 2003, str. 856
37. Turk Ivan: Pojmovnik računovodstva, financ in revizije. Dopolnjena izdaja. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 2000, 1083, str.
38. Vežjak Blanka: Razkritja v letnih poročilih za podjetja, zavezana k reviziji. Revizor, Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 2002, 11, str. 29 – 70
39. Walton Peter: European Financial Reporting: A History. New York: Academic Press, 1995, 287 str.

VIRI

1. Council Regulation (EC) No 1435/2003 of 22 July 2003 on the Statute for a European Cooperative Society (SCE)
2. Četrta direktiva Sveta z dne 25. julija 1978 o letnih računovodskih izkazih posameznih vrst družb, ki temelji na členu 54(3)(g) Pogodbe (78/660/EGS)
3. Direktiva Sveta 2003/72/ES z dne 22. julija 2003 o dopolnitvi statuta evropske zadruga glede udeležbe delavcev
4. Letno poročilo 2003. Kmečka zadruga Sevnica z.o.o.
5. Letno poročilo 2003. Kmetijska zadruga Lenart z.o.o.
6. Letno poročilo 2003. Kmetijska zadruga Metlika z.o.o.
7. Letno poročilo za leto 2003. KZ Agraria Koper z.o.o., Koper
8. Letno poročilo za leto 2003, KZ Krka z.o.o.

9. Metodološko navodilo za predložitev letnih poročil in drugih podatkov gospodarskih družb in samostojnih podjetnikov posameznikov (Uradni list RS, št. 7/04)
10. Poslovno poročilo 2003, Kmetijska zadruga Ptuj z.o.o.
11. Poslovno poročilo za leto 2003, Kmetijska zadruga Trebnje z.o.o.
12. Pravilnik o načinu predložitve letnih poročil gospodarskih družb in samostojnih podjetnikov posameznikov, o načinu javne objave letnih poročil in o postopku obveščanja registrskega sodišča o javni obravnavi letnih poročil (Uradni list RS, št. 13/03)
13. Zadržna pravila KZ Krka z.o.o. Novo mesto
14. Zakon o zadrukah (Uradni list RS, št. 13/92)
15. Zakon gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 30/93)
16. Zakon o finančnem poslovanju (Uradni list RS, št. 54/99)
17. Zakon o spremembah in dopolnitvah zakona o gospodarskih družbah (ZGD-F), (Uradni list RS, št. 45/01)
18. Zakon o spremembah in dopolnitvah zakona o gospodarskih družbah (ZGD-H) (Uradni list RS, št. 57/04)
19. Zakon o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/99)
20. Zakon o revidiranju (Uradni list RS, št. 11/01)